

### Visie

Privacy voor onze medewerkers, klanten, kinderen en jongeren, cliënten, bewoners van Deventer en onze samenwerkingsverbanden, heeft binnen onze organisatie prioriteit. Wij hebben allerlei gegevens van betrokkenen nodig, maar zullen nooit meer verwerken dan wij noodzakelijk achten voor de (kwaliteit van de) uitvoering van onze werkzaamheden. Met de gegevens die we verwerken, gaan we vertrouwelijk om. We gebruiken gegevens niet voor andere doeleinden, dan waarvoor ze bedoeld zijn. We doen niet aan profilering. Per 25 mei 2018 is de nieuwe Europese privacywetgeving van toepassing, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Bij onze verwerking houden wij rekening met de eisen die de AVG stelt. In ons privacybeleid leggen we uit welke persoonsgegevens we verzamelen met welk doel (ons verwerkingsregister).

### Doel van het Privacy beleid

Inzicht geven hoe we binnen Raster met privacy omgaan. Vertrouwelijke informatie wordt door medewerkers van Raster geregistreerd en gearchiveerd volgens de wettelijke en aanvullende regelgeving.

### Begripsbepalingen

In dit beleid wordt verstaan onder:

- *de wet*: de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG),
- *persoonsgegevens*: elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon,
- *verwerking van persoonsgegevens*: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens. Daaronder wordt in ieder geval verstaan het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens,
- *bestand*: elk samenhangend geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens bij elkaar of gescheiden van elkaar wordt verzameld, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen,
- *verantwoordelijke*: degene die alleen of samen met anderen het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Verantwoordelijke kan zijn een natuurlijke persoon, een rechtspersoon of een bestuursorgaan.
- *verwerker*: degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreekse gezag te zijn onderworpen (leverancier applicaties),
- *betrokkene*: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft,
- *derde*: ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke of de verwerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijk of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken,
- *ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt,
- *toestemming van de betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkenen aanvaardt dat persoonsgegevens over hem worden verwerkt,
- *verstrekken van persoonsgegevens*: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens,
- *verzamelen van persoonsgegevens*: het verkrijgen van persoonsgegevens.

|                 |                         |                 |             |
|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------|
| Status:         | Vastgesteld             | Versiedatum:    | 24 mei 2018 |
| Proceseigenaar: | Manager Bedrijfsvoering | Evaluatiedatum: | 24 mei 2019 |
| Inhoud.verantw: | Facilitair manager      | Werkeenheid:    | Raster      |
| Pagina:         | Pagina 1 van 5          |                 |             |

### Algemeen

Het uitgangspunt van Raster is het ontplooiën van activiteiten op de terreinen Welzijn en Kinderopvang, vanuit de onderliggende visie dat elke burger van Deventer moet kunnen deelnemen aan de maatschappij. Door vervolgens wijkgericht aanwezig te zijn, sluiten we het best aan bij de belevingswereld van inwoners. We doen dat door:

- kinderen mede op te voeden en te begeleiden in Peuterspeelzaal, Peuteropvang, Kinderdagverblijf, op straat en in de Buitenschoolse opvang;
- extra ondersteuning te bieden aan kinderen en jongeren in de wijken;
- volwassenen te betrekken bij onder andere hun buurt.

Deze activiteiten zijn de grondslagen van onze gegevensverwerkingen.

### Noodzakelijke gegevensverwerking

Op hoofdlijnen onderscheiden wij drie typen gegevensverwerkingen:

- Verwerkingen van gegevens van onze medewerkers;
- Verwerkingen van gegevens van onze klanten (kinderen & hun ouders);
- Verwerkingen van gegevens van inwoners van Deventer om onze Welzijnsactiviteiten uit te kunnen voeren.

De grondslagen voor deze verwerkingen zijn met name de uitvoering van onze overeenkomsten/contracten. In ons verwerkingsregister staat omschreven welke gegevens er van betrokkenen worden verwerkt en op basis van welke grondslag dit gebeurt.

### Inachtneming van bijzondere wettelijke voorschriften

Naast de AVG houdt Raster zich ook aan de Wet Kinderopvang. Waar de Wet Kinderopvang andere voorschriften heeft dan de AVG, kiezen we ervoor om aan de strengste eisen te voldoen.

### Bereik

Dit beleid is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Het is eveneens van toepassing op de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen. Dit beleid is van toepassing binnen Raster en heeft betrekking op de verwerkingen van alle persoonsgegevens, zoals de gegevens van klanten, inwoners, kinderen, medewerkers en vrijwilligers. Indien de betrokkene minderjarig is of onder curatele is gesteld, is schriftelijke toestemming van zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger vereist. Een toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken.

### Verantwoordelijkheid

Een ieder die met persoonsgegevens werkt binnen onze organisatie is verantwoordelijk voor een zorgvuldige omgang met deze gegevens zoals de wetgeving dit van ons vraagt. De directeur-bestuurder van Raster is eindverantwoordelijk voor het privacy beleid, zij wordt hierin ondersteund door de manager Bedrijfsvoering.

De verantwoordelijkheid voor de doorvertaling van het beleid naar de werkvloer ligt bij de direct leidinggevende. Deze leidinggevendenden zijn verantwoordelijk voor:

- het goed functioneren van de verwerking en beheer van de gegevens;
- het zorgdragen dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging tegen verlies of onrechtmatige verwerking van gegevens;
- het op de juiste wijze delegeren in het eigen team.

Deze managementlaag controleert de naleving van het beleid op operationeel niveau.

De eindverantwoordelijkheid voor eventuele schade die wordt veroorzaakt door het niet nakomen van de voorschriften uit de wet en/of dit beleid ligt bij de directeur-bestuurder.

|                 |                         |                 |             |
|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------|
| Status:         | Vastgesteld             | Versiedatum:    | 24 mei 2018 |
| Proceseigenaar: | Manager Bedrijfsvoering | Evaluatiedatum: | 24 mei 2019 |
| Inhoud.verantw: | Facilitair manager      | Werkeenheid:    | Raster      |
| Pagina:         | Pagina 2 van 5          |                 |             |

**Persoonsgegevens**

- worden in overeenstemming met de wet en dit beleid op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt;
- worden niet verwerkt op een manier die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen;
- zijn toereikend en doen ter zake voor het doel van de registratie;
- worden alleen verwerkt in opdracht van de verantwoordelijke, behalve in geval van afwijkende wettelijke verplichtingen;
- worden alleen verwerkt door personen die tot geheimhouding zijn verplicht.

De verwerking van persoonsgegevens mag indien:

- de betrokkene voor de verwerking zijn schriftelijke toestemming heeft verleend;
- het noodzakelijk is om de overeenkomst met de betrokken partij voor te bereiden of uit te voeren;
- het nodig is om aan een wettelijke verplichting te voldoen;
- het van levensbelang is;
- het van zodanig belang is voor Raster, dat dit zwaarder weegt dan het belang van de betrokkenen.

Hoe de verwerking van persoonsgegevens plaats vindt, is onderverdeeld bij de verschillende afdelingen en, zoals eerder aangegeven, vastgelegd in het verwerkingsregister.

De AVG benoemt een aantal categorieën van persoonsgegevens die als extra privacygevoelig worden beschouwd. Dit betreft de volgende gegevens of gegevens waaruit het volgende kan worden afgeleid:

- ras of etniciteit;
- politieke opvattingen;
- religieuze overtuigingen;
- lidmaatschap van een vakbond;
- genetische gegevens;
- gezondheidsgegevens;
- seksuele geaardheid of gegevens over iemands seksueel gedrag.

Het uitgangspunt is dat het **verboden** is deze gegevens te verwerken.

Uitzonderingen zijn de gevallen:

- waarin de wet uitdrukkelijk bepaalt door wie, met welk doel en onder welke voorwaarden dergelijke gegevens wel mogen worden verwerkt;
- waarin de betrokkene uitdrukkelijk toestemming geeft;
- waarbij de verwerking voor iemand van levensbelang is;
- waarbij de gegevens door de betrokkene duidelijk openbaar zijn gemaakt.

Daarnaast benoemt de AVG gegevens die niet vallen onder bijzondere gegevens maar wel gevoeliger zijn dan andere persoonsgegevens en een hoger beschermingsniveau vereisen:

- gegevens over iemand financiële of economische situatie (salarisgegevens, betalingsgegevens, schulden);
- gegevens die kunnen leiden tot stigmatisering of uitsluiting van betrokkenen (bv gokverslaving, prestaties school/werk, relatieproblemen);
- gebruikersnamen, wachtwoorden, inloggegevens;
- kopieën van identiteitsbewijzen en het BSN-nummer.

|                 |                         |                 |             |
|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------|
| Status:         | Vastgesteld             | Versiedatum:    | 24 mei 2018 |
| Proceseigenaar: | Manager Bedrijfsvoering | Evaluatiedatum: | 24 mei 2019 |
| Inhoud.verantw: | Facilitair manager      | Werkeenheid:    | Raster      |
| Pagina:         | Pagina 3 van 5          |                 |             |

Bij Raster registreren we persoonsgegevens alleen

- wanneer we deze nodig hebben om ons werk uit te voeren (noodzakelijk om de overeenkomst met de betrokken partij voor te bereiden of uit te voeren);
- wanneer dit in het belang is van betrokkenen (levensbelang);
- wanneer we hier toestemming voor hebben ontvangen.

Tevens worden er werkaantekeningen gemaakt, naast het dossier. Deze aantekeningen worden niet in het (digitale) dossier verwerkt. Deze aantekeningen kunnen gevoelige informatie bevatten, zoals bv een vermoeden van (kinder-)mishandeling.

### Verplicht beleid

In het kader van de AVG heeft Raster verplicht beleid rondom Privacy waarin onder meer de volgende zaken zijn meegenomen:

- een *risicoanalyse* van de organisatie van informatiebeveiliging;
- het bijhouden van een *verwerkingsregister* waarin alle verwerkingen van persoonsgegevens waar we verantwoordelijk voor zijn worden vastgelegd;
- *verwerkersovereenkomsten* met externe partijen waarin wordt afgesproken dat de verwerker zich houdt aan de wettelijke eisen bij het verwerken van persoonsgegevens;
- het uitvoeren van een *Privacy Impact Assessment* waarin wordt opgenomen welke (categorieën) persoonsgegevens worden verwerkt, met welk doel, wie er verantwoordelijk is en waar, in welke applicatie, de gegevens worden verwerkt;
- het *beheer van bedrijfsmiddelen*;
- een *autorisatiebeleid*;
- *beleid op maatregelen en gedrag*;
- het bijhouden van een *registratie van alle datalekken* die ons overkomen;
- na te leven *procedure bij eventuele datalekken*;
- (beheer van de) *toegangsbeveiliging*.

Bovenstaande beleidsdocumenten en beheersmaatregelen worden actueel gehouden in samenwerking met de afdelingen. Naast het privacy beleid zijn het wachtwoord/autorisatiebeleid, het beleid op maatregelen en gedrag en de na te leven procedure bij eventuele datalekken opgenomen in het handboek van Raster. Het handboek is voor iedere medewerker te raadplegen. De risicoanalyse, het verwerkingsregister, de verwerkersovereenkomsten en overige documenten zijn op te vragen bij de Facilitair manager.

### Wijze van verkrijging

De gegevens worden verkregen van de klanten, ouders, kinderen, personeel, stagiaires, vrijwilligers, inwoners van Deventer, leveranciers etc. Binnen Raster is een verwerkingsregister opgesteld waarin is opgenomen welke gegevens worden vastgelegd met welk doel. Hierin is zichtbaar dat gegevens zowel digitaal als in papieren dossiers wordt vastgelegd.

### Verstrekking van gegevens aan derden

Gegevens, waaruit het individu herkend kan worden, verstrekken wij nooit aan derden, zonder schriftelijke toestemming van de betrokkene(n), behalve bij de uitvoering van wettelijke voorschriften, bij calamiteiten of wanneer het welzijn van kinderen in gevaar is.

Bij organisaties waarmee regelmatig persoonsgegevens worden uitgewisseld, leggen wij afspraken vast in een verwerkersovereenkomst.

|                 |                         |                 |             |
|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------|
| Status:         | Vastgesteld             | Versiedatum:    | 24 mei 2018 |
| Proceseigenaar: | Manager Bedrijfsvoering | Evaluatiedatum: | 24 mei 2019 |
| Inhoud.verantw: | Facilitair manager      | Werkeenheid:    | Raster      |
| Pagina:         | Pagina 4 van 5          |                 |             |

**Inzage gegevens**

Betrokkenen hebben het recht om hun persoonsgegevens op te vragen, aan te laten passen of te verwijderen. Dit betreft alle gegevens die we bij Raster vastleggen. Om deze reden worden deze verzoeken tot inzage, aanpassen en/of verwijderen gecoördineerd door de Facilitair manager. Wanneer een dergelijk verzoek tot inzage (of verwijdering) van de volledige gegevens binnenkomt, wordt dit verzoek bij de Facilitair manager gemeld. Deze zorgt voor afhandeling van het verzoek.

Binnen Raster worden soms ook werkaantekeningen met betrekking tot persoonsgegevens gemaakt. Deze aantekeningen worden niet in het digitale dossier verwerkt. Deze aantekeningen kunnen gevoelige informatie bevatten, zoals het vermoeden van (kinder)mishandeling. Ook deze werkaantekeningen behoren tot het dossier. Echter, deze aantekeningen mogen vóór inzage van het dossier verwijderd worden wanneer het belang van het individu vóór het recht op inzage gesteld kan worden (bijvoorbeeld in geval van een vermoeden van kindermishandeling).

Raster vraagt van alle medewerkers dat zij continu alert zijn op de noodzaak van vastlegging van privacygevoelige gegevens en iedereen zorgt ervoor dat we voldoen aan de criteria zoals hierboven weergegeven.

**Bewaren van gegevens**

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is, voor de realisatie van de doelen waarvoor zij worden verzameld of bewerkt. Afspraken over bewaarwijze, bewaarplaatsen bewaartermijnen en verantwoordelijken hiervoor staan in de werkinstructie 2.8-W1. Deze is beschikbaar voor medewerkers. Indien gegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen onmogelijk is, kunnen zij in geanonimiseerde vorm bewaard blijven. Indien de bewaartermijn is verstreken of indien de betrokkenen een verzoek doet tot verwijdering, worden gegevens binnen een termijn van drie maanden verwijderd.

**Klachtenregeling niet naleven van het privacy beleid**

Een betrokkene van wie wij gegevens vastleggen die vindt dat de bepalingen van dit beleid niet worden nageleefd, kan zich richten tot;

- de verantwoordelijke manager van Raster;
- de Facilitair manager van Raster (onder meer te bereiken via [privacy@rastergroep.nl](mailto:privacy@rastergroep.nl))
- de Autoriteit Persoonsgegevens.

**Informatie over de AVG:**

- <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

**Vragen**

Alle vragen rondom onderstaande onderwerpen kunnen gemaild worden aan:

[privacy@rastergroep.nl](mailto:privacy@rastergroep.nl) :

- opvragen/ aanpassen/ verwijderen van gegevens van inwoners van Deventer, klanten (ouders & kinderen), (oud-)medewerkers, ...;
- vragen over ons privacy beleid;
- klachten indien een betrokkene meent dat bepalingen van dit beleid niet worden nageleefd.

|                 |                         |                 |             |
|-----------------|-------------------------|-----------------|-------------|
| Status:         | Vastgesteld             | Versiedatum:    | 24 mei 2018 |
| Proceseigenaar: | Manager Bedrijfsvoering | Evaluatiedatum: | 24 mei 2019 |
| Inhoud.verantw: | Facilitair manager      | Werkeenheid:    | Raster      |
| Pagina:         | Pagina 5 van 5          |                 |             |