



Procedure verwerken van persoonsgegevens medewerkers, vrijwilligers en stagiaires

Inleiding procedure toegang tot persoonsgegevens medewerkers, vrijwilligers en stagiaires.

Om een goede zorg- en arbeidsorganisatie te zijn, worden zowel de persoonsgegevens van de productiemedewerkers als van de werkbegeleiders, stagiaires en vrijwilligers van RuitersWerkt vastgelegd. Op het verwerken van de persoonsgegevens is sinds 25 mei 2018 de Algemene Verordening Persoonsgegevens (AVG) van kracht. Hierin worden voorwaarden gesteld om op juiste wijze om te gaan met de verwerking van persoonsgegevens.

In deze procedure wordt beschreven wat dit in de praktijk betekent voor de dagelijkse omgang met persoonsgegevens.

Wanneer is er sprake van verwerken van persoonsgegevens?

Het verrichten van handelingen m.b.t. persoonsgegevens; hiervan is in ieder geval sprake als het gaat om het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken d.m.v. doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwisselen of vernietigen van gegevens.

Van wie mogen er persoonsgegevens worden verwerkt?

Als het gaat om een medewerker, dan moet hij/zij onder een van deze groepen vallen:

- Potentieel medewerker
- Medewerker
- Voormalig medewerker
- Familieleden van medewerker
- (wettelijke) vertegenwoordigers van medewerker
- Contactpersoon van medewerker

Als het gaat om een vrijwilliger, dan moet hij/zij onder een van deze groepen vallen:

- Potentieel vrijwilliger
- Vrijwilliger
- Voormalig vrijwilliger
- Familieleden van vrijwilliger
- (wettelijke) vertegenwoordigers van de vrijwilliger
- Contactpersoon van de vrijwilliger

Als het gaat om een (deelnemend) stagiair(e), dan moet hij/zij onder een van deze groepen vallen:

- Potentieel (begeleidend) stagiair(e)
- (begeleidend) Stagiair(e)
- Voormalig (begeleidend) stagiair(e)
- Familieleden van de (begeleidend) stagiair(e)
- (wettelijke) vertegenwoordigers van de (begeleidend) stagiair(e)
- Contactpersoon van de (begeleidend) stagiair(e)

Welke persoonsgegevens mogen er verwerkt worden?

Alleen persoonsgegevens uit de volgende categorieën mogen verwerkt worden:

- Personalia
- Financieel / administratieve gegevens
- Indicatie / beschikking
- (para)medische en psychologische gegevens
- Verzorgings / begeleidingsgegevens
- Audiovisueel materiaal

Bij wie worden de benodigd persoonsgegevens verkregen?

De persoonsgegevens moeten verkregen zijn bij een van de volgende personen:

- De medewerker, vrijwilliger, (begeleidend) stagiair(e) zelf
- De (wettelijke) vertegenwoordiger van de medewerker, vrijwilliger, (begeleidend) stagiair(e).
- Derden, wanneer de medewerker, vrijwilliger, (begeleidend) stagiair(e) hiervoor zelf toestemming heeft gegeven.

Welke vereisten zijn er gesteld aan het verwerken van persoonsgegevens?

Persoonsgegevens mogen uitsluitend verwerkt worden voor een goede zorg en dienstverlening. De uitgangspunten om persoonsgegevens te mogen verwerken zijn:

- Ondubbelzinnige toestemming van medewerker, vrijwilliger, (begeleidend) stagiair(e).
- Noodzaak voor uitvoeringen van een overeenkomst waarbij de medewerker, vrijwilliger, (begeleidend) stagiair(e) partij is.
- Nakoming van de wettelijke verplichting door RuitersWerk.
- Waarborgen van vitale belangen van medewerker, vrijwilliger, (begeleidend) stagiair(e).
- Noodzaak voor een goede vervulling van een publieke taak van de verantwoordelijke.
- Noodzaak voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van RuitersWerk of een derde tenzij het belang van de medewerker, vrijwilliger, (begeleidend) stagiair(e) zwaarder weegt.

Aan wie mag zonder toestemming de persoonsgegevens verstrekt worden?

Persoonsgegevens mogen uitsluitend in de hieronder genoemde gevallen zonder toestemming verstrekt worden aan derden.

Als het gaat om een medewerker:

Binnen RuitersWerk

- Degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de coaching/ begeleiding aan de medewerker, tenzij de medewerker daartegen bezwaar maakt. Hieronder vallen: werkbegeleiders en de directie van RuitersWerk.
- Stagiaires hebben inzage in de dossiers wanneer hier door de medewerker en/of wettelijk vertegenwoordiger toestemming voor gegeven is.
- Personen instanties die als taak hebben de verleende dienstverlening te evalueren, te controleren en of te toetsen.

Buiten RuitersWerk

- Aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de coaching/ begeleiding van medewerkers tenzij de medewerker daartegen bezwaar maakt.
- Aan de Sociale Verzekeringsbank (SVB)
- In het kader van de financiering van de te verlenen zorg en dienstverlening zoals hoofd- en onderaannemers.
- Aan diegenen die rechtstreeks betrokken zijn bij elektronisch cliënten dossiers.

Als het gaat om een vrijwilliger:

Binnen RuitersWerk

- Degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de coördinatie en administratie van vrijwilligers tenzij de vrijwilliger daartegen bezwaar maakt. Hieronder valt de: directie, directiesecretaresse, medewerker kwaliteit en de direct samenwerkende werkbegeleiders.
- Personen instanties die als taak hebben de administratie te evalueren, te controleren en of te toetsen.

Buiten RuitersWerk

- Aan Welzijn Barneveld.
- Gemeente Barneveld.

Als het gaat om een (begeleidend) stagiair(e):

Binnen RuitersWerk

- Degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de medewerkers administratie tenzij de (begeleidend) stagiair(e) daartegen bezwaar maakt. Hieronder valt de: directie, directiesecretaresse, financiële administratie, medewerker kwaliteit.
- Personen instanties die als taak hebben de administratie te evalueren, te controleren en of te toetsen.

Buiten RuitersWerk

- Aan degenen die rechtstreeks betrokken zijn personeelsplanningssystemen.
- In het kader van de salarisadministratie.

Wat is nog van belang na verwerking van de persoonsgegevens?

Geheimhouding

- Iedereen die in of uit dienst is bij RuitersWerkt is verplicht tot geheimhouding van de persoonsgegevens, waarvan zij kennis nemen of waarvan zij kennis hebben genomen, dit geldt ook voor stagiaires en vrijwilligers.
- Uitzonderingen hierbij zijn wettelijke voorschriften die tot mededeling verplichten en mededelingen die noodzakelijk zijn als zij uit het (gewezen) taak voortvloeien.

Beveiliging

- Bij het verwerken van persoonsgegevens is van belang dat de gegevens zowel technisch als organisatorisch goed beveiligd zijn. Zo moeten dossiers in afgesloten kasten bewaard worden, moeten er wachtwoorden gebruikt worden ter beveiliging van de computer en het is bovenal van belang om er voor te zorgen dat niet iedereen overal toegang heeft.

Schonen

- Persoonsgegevens mogen niet langer bewaard worden, dan noodzakelijk is om de gestelde doelen na te komen.
- De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de directeur en de gebruikers.
- Het schonen betekent dat de persoonsgegevens vernietigd of gearchiveerd worden.