



# “HET TWEEDE HUIS”

## PRIVACYREGLEMENT

Stichting Het Tweede Huis (hierna: de Stichting) beheert een sociaal-maatschappelijk opvanghuis voor personen die tijdelijk opvang behoeven. In dit verband wordt privacygevoelige informatie opgeslagen. Met deze informatie wil de Stichting zo zorgvuldig mogelijk omgaan.

In dit reglement worden uitgangspunten en handelwijzen beschreven ten aanzien van optimale bescherming van privacygevoelige gegevens.

Onder privacygevoelige gegevens wordt verstaan: gegevens die een persoon identificeren, gegevens die een hoog risico inhouden voor de rechten en vrijheden van een persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt en bewaard, inclusief bijzondere persoonsgegevens, zoals godsdienst, gezondheid, politieke voorkeur of strafrechtelijke gegevens.

### 1. Categorieën personen en persoonsgegevens

<i>Categorieën personen</i>	<i>Persoonsgegevens</i>	
a. bestuursleden	naw/tel/mail	sollicitatie/cv/aanstelling/opzegging
b. coördinator/ coördinatieteam	naw/tel/mail	sollicitatie/cv/aanstelling/opzegging
c. mentoren	naw/tel/mail	sollicitatie/cv/aanstelling/opzegging
d. medewerkers	naw/tel/mail	sollicitatie/cv/aanstelling/opzegging
e. bewoners	naw/tel/mail	bijzondere persoonsgegevens
f. externe contacten	naw/tel/mail	bijzondere persoonsgegevens
g. sponsors	naw/tel/mail	
h. belangstellenden	naw/tel/mail	

### 2. Bestuursleden

Van bestuursleden worden naw/tel/mail-gegevens en sollicitatie/cv/aanstelling/opzegging bewaard. Binnen vier maanden na opzegging worden deze gegevens verwijderd, tenzij betrokkene uitdrukkelijk akkoord gaat met bewaring.

Deze persoonsgegevens worden bewaard in een afgesloten ruimte die alleen toegankelijk is voor de secretaris van het bestuur.

Verslagen van bestuursvergaderingen en overige stukken en correspondentie worden in een afgesloten ruimte bewaard die alleen toegankelijk is voor de coördinator.

Bestuursleden hebben *qualitate qua* toegang tot alle voor het bestuur relevante informatie.

Bestuursleden hebben een geheimhoudingsverklaring betreffende privacygevoelige informatie ondertekend.

### **3. Coördinator en coördinatieteam**

Van de coördinator en de leden van het coördinatieteam worden naw/tel/mail-gegevens en sollicitatie/cv/aanstelling/opzegging bewaard. Binnen vier maanden na opzegging worden deze gegevens verwijderd, tenzij betrokkene uitdrukkelijk akkoord gaat met bewaring.

Deze persoonsgegevens worden bewaard in een afgesloten ruimte die alleen toegankelijk is voor de coördinator.

Verslagen van vergaderingen van het coördinatieteam en overige stukken en correspondentie worden in een afgesloten ruimte bewaard die alleen toegankelijk is voor de coördinator en het coördinatieteam.

Coördinator en leden van het coördinatieteam hebben toegang tot relevante informatie van mentoren (zie onder 4), medewerkers (zie onder 5) en bewoners (zie onder 6).

Coördinator en leden van het coördinatieteam hebben een geheimhoudingsverklaring betreffende privacygevoelige informatie ondertekend.

### **4. Mentoren**

Van een mentor worden naw/tel/mail-gegevens en sollicitatie/cv/aanstelling/opzegging bewaard. Binnen vier maanden na opzegging worden deze gegevens verwijderd, tenzij betrokkene uitdrukkelijk akkoord gaat met bewaring.

Deze persoonsgegevens worden bewaard in een afgesloten ruimte die alleen toegankelijk is voor de coördinator.

Een mentor heeft inzagerecht in gegevens en bescheiden die betrekking hebben op de eigen persoon.

Verslagen van het mentoren-overleg en overige stukken en correspondentie worden in een afgesloten ruimte bewaard die alleen toegankelijk is voor de coördinator, de leden van het coördinatieteam en de mentoren.

Het door een mentor bijgehouden dossier van een individuele bewoner wordt bewaard in een afgesloten ruimte die alleen toegankelijk is voor de coördinator, de leden van het coördinatieteam en de betrokken mentor.

Mentoren hebben een geheimhoudingsverklaring betreffende privacygevoelige informatie ondertekend.

## **5. Medewerkers**

Van een medewerker worden naw/tel/mail-gegevens en sollicitatie/cv/aanstelling/opzegging bewaard. Binnen vier maanden na opzegging worden deze gegevens verwijderd, tenzij betrokkene uitdrukkelijk akkoord gaat met bewaring.

Deze persoonsgegevens worden bewaard in een afgesloten ruimte die alleen toegankelijk is voor de coördinator.

Een medewerker heeft inzagerecht in gegevens en bescheiden die betrekking hebben op de eigen persoon.

Verslagen van het medewerkersoverleg en overige stukken en correspondentie worden in een afgesloten ruimte bewaard die alleen toegankelijk is voor de coördinator en de leden van het coördinatieteam.

Medewerkers hebben een geheimhoudingsverklaring betreffende privacygevoelige informatie ondertekend.

## **6. Bewoners**

Van een bewoner worden naw/tel/mail-gegevens bewaard, alsmede: intake-verslag, ID, financiële info, gedragsprotocol, mentor-dossier e.d.

Deze persoonsgegevens worden bewaard in een afgesloten ruimte die alleen toegankelijk is voor de coördinator, de leden van het coördinatieteam en de betreffende aan een bewoner toegewezen mentor.

Binnen twee jaren na vertrek van een bewoner worden deze gegevens verwijderd, tenzij betrokkene uitdrukkelijk akkoord gaat met bewaring.

De medewerkers houden een map Rapportage bij van de dagelijkse gang van zaken. Persoonsgebonden en/of privacygevoelige informatie wordt per bewoner in afzonderlijke rubrieken in de map Rapportage opgenomen.

De map Rapportage bevindt zich in een afgesloten ruimte en is toegankelijk voor de coördinator, de leden van het coördinatieteam, de mentoren en de medewerkers.

Een bewoner heeft inzage recht in gegevens en bescheiden die betrekking hebben op de eigen persoon.

## **7. Externe contacten**

Er wordt geen privacygevoelige informatie met externe derden gedeeld, tenzij dit noodzakelijk is in het kader van een wettelijke verplichting en/of met uitdrukkelijke toestemming van betrokkene.

## **8. Sponsoren**

Alleen met uitdrukkelijke toestemming van een sponsor wordt informatie over een sponsor naar buiten gebracht en/of gepubliceerd.

## **9. Vrienden van Het Tweede Huis**

De Stichting houdt een bestand bij van Vrienden van Het Tweede Huis. Van een Vriend van Het Tweede Huis worden de naw/tel/mail-gegevens en de benodigde financiële informatie in een afzonderlijk bestand opgeslagen. Alleen het bestuur en de coördinator hebben toegang tot deze informatie.

Contact met een Vriend van Het Tweede Huis vindt plaats via een afzonderlijk e-mailadres ([info@vriendvanhettweedehuis.nl](mailto:info@vriendvanhettweedehuis.nl)). Alleen de bestuurssecretaris en de coördinator hebben toegang tot deze e-mailbox.

## **10. Belangstellenden**

De Stichting houdt een bestand bij van belangstellenden. Van een belangstellende worden alleen de naw/tel/mail-gegevens opgeslagen. In elke communicatie wordt de belangstellende er op geattendeerd dat hij op ieder moment kan verzoeken uit het bestand verwijderd te worden.

## **11. Website**

Op de website ([www.stichtinghettweedehuis.nl](http://www.stichtinghettweedehuis.nl)) worden geen persoonsnamen vermeld, met uitzondering van de naam van de coördinator.

Ook wordt geen enkele mededeling van of over personen op de website geplaatst, met uitzondering van sponsoren, indien zij daartoe toestemming geven.

De website is naar gangbare normen beveiligd.

## **12. E-mail**

Er wordt één centraal e-mailadres (info@stichtinghetweedehuis.nl) gehanteerd. Daartoe hebben alleen de coördinator, de leden van het coördinatieteam en de mentoren toegang.

Deze e-mailbox is naar gangbare normen beveiligd.

Mentoren hebben ieder een eigen Gmail-adres dat uitsluitend door de betreffende mentor gebruikt wordt.

Voor medewerkers en bewoners bestaat een afzonderlijke pc/mail/print-faciliteit.

## **13. Post**

Post komt binnen op één centraal punt en wordt vervolgens verdeeld over 'individuele' postvakken voor het bestuur, de coördinator, leden van het coördinatieteam, mentoren, medewerkers en bewoners. Deze postvakken bevinden zich in een afgesloten ruimte.

## **14. Functionaris gegevensbescherming**

De Stichting heeft een functionaris gegevensbescherming aangesteld die toezicht houdt op naleving van dit privacyreglement en suggesties doet voor aanpassing/verbetering.

Deze functionaris gegevensbescherming is bereikbaar via e-mail:  
h2h.gegevensbescherming@gmail.com

## **15. Toestemming**

In alle gevallen dat informatie verwerkt en/of bewaard wordt van bestuursleden, coördinator en coördinatieteam, mentoren, medewerkers, bewoners, externe contacten, sponsoren, Vrienden van Het Tweede Huis of belangstellenden dient betrokkene vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig om toestemming gevraagd te worden.

<p><b>Dit reglement is op 27 november 2018 goedgekeurd door het bestuur van de Stichting en wordt gepubliceerd op de website <a href="http://www.stichtinghetweedehuis.nl">www.stichtinghetweedehuis.nl</a>.</b></p>
--