



## **Handelingsprotocol privacy CARITAS AMERSFOORT OLVvA**

**Vastgesteld door het bestuur van de  
Parochiële Caritasinstelling OLVvA  
Amersfoort, 16 februari 2021.**

**Dit document is geldig tot 1 februari  
2024.**

### **Inleiding**

28 mei 2018 is de algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing verklaard in alle lidstaten van de Europese Unie. Nederland maakt daar deel van uit. Alle organisaties en personen moeten zich daar aan houden. Caritas Amersfoort/ PCI volgt in alle privacy-regelingen de wetgeving en de landelijke richtlijnen van de Autoriteit Persoonsgegevens. In de concretisering en uitwerking oriënteert Caritas Amersfoort zich op het beleid t.b.v. caritasinstellingen en parochies zoals deze gemaakt worden door de RK Kerk. Caritasinstellingen hebben een eigen verantwoordelijkheid om in de eigen situatie concrete afspraken te maken.

Hieronder volgt de uitwerking in verantwoordelijkheden en voorschriften voor het bestuur, de werkgroepen en beheer website. Een aparte privacyverklaring en reglement Bescherming Persoonsgegevens maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit protocol. De Verklaring wordt gepubliceerd op de website van de PCI, [www.caritasamersfoort.nl](http://www.caritasamersfoort.nl). Het protocol en het reglement zijn op aanvraag beschikbaar.

Contactgegevens:

- Naam: PCI Amersfoort
- Postadres: Kerklaan 22, 3828 EB HOOGLAND
- E-mail: [voorzitter@caritasamersfoort.nl](mailto:voorzitter@caritasamersfoort.nl)

### **Het bestuur**

1. Het bestuur coördineert en bewaakt de procedures voor werkgroepen en haar leden ter bescherming van de eigen privacy van de bestuursleden, van de werkgroepleden, van de contacten c.q. cliënten waar zij mee werkt.
2. Caritas Amersfoort verzamelt en bewaart gegevens van aanvragers van hulp, contactgegevens van partnerorganisaties, door hen ter beschikking gestelde beleidsinformatie, en openbaar beschikbare informatie over armoedebeleid in de breedste zin.
3. Caritas Amersfoort vraagt niet meer gegevens dan strikt noodzakelijk voor de beoordeling en verwerking van een aanvraag (doelbinding, gerechtvaardigd belang), meer in het algemeen het mogelijk maken dat hulp aan mensen in armoede overeenkomstig haar doelstelling gegeven kan worden.

4. Aanvragers hebben het recht van inzage welke gegevens van hen bewaard worden. Zij hebben het recht correcties aan te brengen in hun gegevens.  
Zij hebben het recht vernietiging van hun gegevens te vragen. Bij een dergelijk verzoek zal dit door het bestuur onverwijld uitgevoerd worden.
5. Het bestuur van Caritas Amersfoort heeft een contactpersoon voor privacy-aangelegenheden benoemd. Hij/Zij is aanspreekbaar inzake alle regelingen en procedures inzake privacy.
6. Caritas Amersfoort heeft een privacyverklaring. Bij een aanvraag voor hulp of informatie dient de aanvrager akkoord te gaan met deze verklaring.
7. Het bestuur houdt een register bij van voorgevallen datalekken. Bij een datalek binnen de organisatie dient de privacy-verantwoordelijke of de secretaris van het bestuur onmiddellijk ingelicht te worden. Een datalek is bv. wanneer een mail aan een verkeerd adres is gestuurd, of gegevens onbedoeld gedeeld zijn met derden. Een datalek wordt in de regel binnen 72 uur gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens .
8. Het bestuur heeft met alle samenwerkingspartners een verwerkingsovereenkomst gesloten. Deze wordt eenmalig gegeven en geldt ook voor alle werkgroepleden.
9. Bewaartermijnen: alle persoonlijke gegevens van aanvragen en correspondentie worden niet langer bewaard dan 3 jaar.

## **De werkgroepen:**

1. Leden van werkgroepen gaan vertrouwelijk om met de gegevens van aanvragers en of derden. Zij delen niet meer dan nodig, en, indien nodig dat er wel gegevens gedeeld worden - bijvoorbeeld ten behoeve van overleg over een aanvraag - gebeurt dit altijd met toestemming van de betrokkene.
2. Werkgroepleden zijn zelf verantwoordelijk voor het naleven van de privacy-regels zoals deze zijn vastgesteld door het bestuur van Caritas Amersfoort.
3. Toegang tot de gegevens van Caritas en van de contacten hebben slechts het bestuur en de leden van de werkgroepen.
4. Leden van de werkgroepen hebben inzage in de aanvragen gedaan voor hun eigen postcode gebied cq werkgebied.
5. Werkgroepleden en bestuur kunnen onderling de aanvragen uitwisselen ook via de privemail. Deze mail met de aanvragen mogen alleen door de leden zelf gelezen worden.
6. Het is ieders verantwoordelijkheid de gegevens van derden ten allen tijde af te schermen. Wanneer bv laptops of pc's gebruikt worden samen met huisgenoten of anderen, moet er een aparte account aangemaakt worden waarop mail van de Caritas binnenkomt. Automatische inlog van de mailaccount van Caritas Amersfoort is niet toegestaan. Mail open laten staan moet vermeden worden.
7. Voor gebruik van mobiele telefoons voor het uitwisselen van persoonsgegevens via mail gelden dezelfde regels als bij een pc of laptop.



8. Gebruik van WhatsApp voor het delen van aanvragen is niet toegestaan. Een melding dat er een aanvraag is binnengekomen kan wel via WhatsApp.
9. Gegevens van werkgroepleden, zoals adressen en telefoonnummers, kunnen uitgewisseld worden op basis van gedeeld belang.
10. Communicatie met derden, zoals hulpverleners, gemeente e.d. over een aanvraag moeten in de regel geanonimiseerd gebeuren, zodanig dat de aanvraag of casus niet te herleiden is tot een bepaalde persoon. Initialen zonder adres zijn toegestaan. Dit geldt voor schriftelijke en mondelinge communicatie.
11. Is uitwisseling of communicatie over een aanvraag met een derden, zoals een hulpinstantie, nodig, dan mag dat alleen gebeuren met uitdrukkelijke toestemming van de aanvrager. Wanneer deze toestemming al gegeven is bij de aanvraag via de site, dan hoeft dit niet apart gevraagd te worden. Wel moet dit meegedeeld worden.
12. We maken onderscheid tussen contactgegevens en hulpaanvragen. Contactgegevens dienen niet langer dan zeven jaar bewaard te blijven, tenzij er een actuele (hulp)relatie bestaat. Hulpaanvragen moeten na drie jaar vernietigd worden.
13. Geprinte teksten en mobiele data moeten in een afgeschermd kast of ruimte bewaard worden. Ieder werkgroep lid is verplicht het eigen archief op te schonen (drie jaar voor aanvragen, zeven jaar contactgegevens).
14. Bij beëindiging van het lidmaatschap van een werkgroep dient het eigen archief vernietigd te worden, dan wel overgedragen aan een ander werkgroep lid.

## Website [www.caritasamersfoort.nl](http://www.caritasamersfoort.nl)

1. De website van Caritas Amersfoort is VGA- proof.
  - De verbinding is beveiligd (https).
  - Tracking, zoals door google-analytics is anoniem.
  - Cookiebeleid: deze is expliciet privacy-veilig.
  - De site wordt voortdurend professioneel gemonitord op privacy door ISI-media.
2. Op de website staat vermeld hoe Caritas Amersfoort omgaat met de privacy, intern, van aanvragers om hulp en haar partners.
3. De volgende informatie is beschikbaar op de website [www.caritasamersfoort.nl](http://www.caritasamersfoort.nl)
  - Beleidskader en concrete uitwerking door Caritas Amersfoort. (dit paper).
  - Privacyreglement
  - Reglement privacy

