

Uitgangspunten privacy beleid en gegevensbescherming van Mentorschap Nederland,

zoals vastgesteld in de ALV van 24 oktober 2018

en bekrachtigd door het bestuur van de Stichting Mentorschap Limburg op 13 december 2018.

Inleiding en doel

Om in goed mentorschap te voorzien moeten de nodige (persoonlijke) gegevens van cliënten en mentoren, bewindvoerders en (zorg)organisaties worden verzameld.

Om hier goed mee om te gaan wordt binnen elke Regionale Stichting Mentorschap (RSM) het voorliggende privacy beleid gehanteerd.

Het beleid bestaat in de eerste plaats uit privacy missie en privacy gedragsregels.

Deze vormen een leidraad voor alle mentoren en medewerkers van de organisatie en het geeft informatie voor (potentiële) betrokkenen, wat ze mogen verwachten en waar zij ons op kunnen aanspreken.

Ten tweede bestaat het beleid uit de regeling van bestuurlijke verantwoordelijkheid en toezicht. Dit wordt ook beschreven.

Met een en ander voldoen we aan de wetgeving op gebied van gegevensbescherming en rechten van betrokkenen terzake.

De cliënten en (aspirant- en kandidaat-)mentoren van de RSM worden bij aanmelding op de hoogte gebracht van het bestaan van deze uitgangspunten, de beschrijving van de gegevensverwerking en de rechten die ze hebben op informatie, inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming.

1. Uitgangspunten privacy beleid en gedragsregels

Betrouwbaarheid is een voorwaarde voor succesvol mentorschap. Daarmee is de privacy van onze cliënten, mentoren en anderen voor ons net zo belangrijk als voor henzelf. De door Mentorschap Nederland verwerkte persoonsgegevens worden dan ook met grote zorgvuldigheid behandeld en beveiligd. Dit betekent dat:

- Wij niet meer persoonsgegevens verwerken dan noodzakelijk en daar altijd transparant over zijn;

- Wij de nodige persoonsgegevens van cliënten en anderen- veilig en zorgvuldig verwerken;
- Wij ons realiseren dat de betrokkenen de baas zijn -en blijven- over hun gegevens,
- en dat wij ook bij verwerkingen van persoonsgegevens van onze cliënten, waar we als wettelijk vertegenwoordiger een beslissingsbevoegdheid over hebben, altijd zoveel als mogelijk cliënten zelf laten beslissen over het toestaan van verwerking (door ons en derden)

Voor toepassing van de uitgangspunten in praktijk hanteren we een aantal gedragsregels, die gelden voor onze organisaties en hun medewerkers en mentoren.

Deze zijn bijgevoegd, en in de gedragscode dient hiernaar te (gaan) worden verwezen.

2. Bestuurlijke verantwoordelijkheid

Elke RSM is verantwoordelijk voor de verwerkingen die zij verricht en het bieden van transparantie daarover.

Vanuit oogpunt van kwaliteit en efficiëntie hebben de RSM-en er voor gekozen t.a.v. een aantal hoofd- en kernpunten op uniforme wijze te werken.

Daarbij zijn/worden in onderlinge samenwerking model procedures en organisatie-regels opgesteld en onderhouden, welke dienen als handreiking en waarvoor geldt "pas toe of leg uit".

- Voor uniform gebruik werken we met:
 - Voorliggende notitie met uitgangspunten privacy beleid
 - privacy gedragsregels
 - hoofdstuk privacy en gegevensbescherming, ter toelichting op het waarom en hoe van de gedragsregels, in de reader
 - procedure melding veiligheidsincident (datalek)
- voorts biedt MN als handreiking ("pas toe of leg uit")
 - model verwerkingsregister met toelichting grondslag voor verwerking van (deels bijzondere) persoonsgegevens van cliënten.
 - model privacy verklaringen
 - model aanpak PIA in geval van nieuwe/vernieuwde risicovolle verwerkingen
 - model procedures verzoeken om informatie, inzage, rectificatie, verwijdering, bezwaar

- model opzet themabijeenkomst voor mentoren en medewerkers
- model instructie voor het werken met Mentorschap Dossier en bijbehorend e-mailprogramma (mentorschapmail)

Het up-to-date houden van het privacy beleid wordt voorbereid door bestuur, in overleg met de leden, en updates van stukken voor uniform gebruik worden vastgesteld door de ALV. Binnen het bestuur zijn de leden van de bestuurscommissie kwaliteit eerste aanspreekpunt. Ten behoeve van de uitwerking en uitvoering van taken die het bestuur bij het bureau belegt, zorgt de directeur dat deze taken in het pakket en werkplanning van medewerkers worden opgenomen en dat bestuur en leden hierover worden geïnformeerd.

3. Toezicht

Toezicht vindt plaats door CTK, als (impliciet) onderdeel van de kwaliteitsmonitoring i.h.k.v. het wettelijke toezicht, door werkbezoeken, audits en rapportage aan LKB. ¹

Voorts benoemt de ALV op voorstel van bestuur een Functionaris Gegevensbescherming (FG), met als wettelijke taken:

- Toezien op de juiste naleving van de AVG, door:
 - Identificatie van (nieuwe en gewijzigde) verwerkingen
 - Analyseren en controleren in hoeverre verwerkingen voldoen aan de AVG
 - Verantwoordelijke en/of verwerker terzake informeren en adviseren
- Adviseren, ondersteunen bij uitvoering PIA en besluitvorming n.a.v. PIA
- Ondersteunen bij / voeren van benodigde administraties / registraties i.h.k.v. AGV verantwoordingsplicht
 - Register van verwerkingen
 - Incidenten register
 - Register verzoeken/klachten AGV

Mentorschap Nederland faciliteert dat de leden van CTK en de FG elkaar over en weer kunnen consulteren.

¹ Zie artikel 7 van besluit kwaliteit CBM, in MvT bij dit artikel staat dat tot goed dossierbeheer behoort dat privacywetgeving in acht genomen wordt

Privacy gedragsregels

Binnen de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO) was al begin jaren '80 veel aandacht voor de gevaren voor de persoonlijke levenssfeer en de individuele grondrechten die samenhangen met het gebruik van persoonsgegevens. In 1980 leidde dit tot de zogenaamde "Fair Information Principles" - internationaal erkende principes over hoe om te gaan met persoonsgegevens.

Mentorschap Nederland heeft Privacy gedragsregels geformuleerd op basis van deze uitgangspunten.

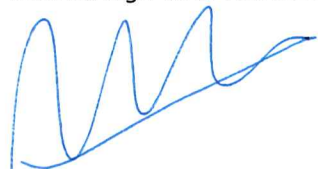
	Mentorschap Nederland ²	Mentoren / medewerkers
1	<i>Minimale gegevensverwerking</i>	
	Als Mentorschap Nederland beperken wij ons bij het verzamelen van persoonsgegevens tot die gegevens waarvan wij hebben kunnen vaststellen dat ze op correcte wijze zijn verkregen en indien toepasselijk altijd met kennis of toestemming van de betrokkenen.	Als medewerker van Mentorschap Nederland verwerk je alleen persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van je takenpakket, met die middelen en/of systemen die je door Mentorschap Nederland ter beschikking zijn gesteld en van die personen waarvan je weet dat zij hierover zijn geïnformeerd, dan wel door jou of een ander hiertoe om toestemming zijn gevraagd.
2	<i>Gegevenskwaliteit</i>	
	Mentorschap Nederland draagt er zorg voor dat de door ons verzamelde persoonsgegevens beperkt blijven tot de doelen waarvoor ze worden verzameld en steeds met de daarvoor noodzakelijke juistheid, compleetheid en actualiteit.	Als medewerker van Mentorschap Nederland zorg je dat de persoonsgegevens die je verzamelt louter betrekking hebben op de uitvoering van je takenpakket en steeds correct, compleet en voor zover van toepassing up-to-date zijn.
3	<i>Doelbinding</i>	
	Mentorschap Nederland zorgt ervoor dat gegevens beperkt blijven tot het doel waarvoor ze zijn verzameld en daarvoor actueel en relevant blijven.	Als medewerker van Mentorschap Nederland verzamel je geen persoonsgegevens anders dan voor het doel dat passend is bij je takenpakket.

² Waar MN staat steeds lezen: MN en RSM- en/SML

4	Vertrouwelijkheid	
	Mentorschap Nederland stelt geen persoonsgegevens ter beschikking voor andere doelen dan waarvoor ze zijn verzameld, tenzij hiervoor expliciet toestemming is gegeven of er sprake is van een wettelijke verplichting.	Als medewerker van Mentorschap Nederland geef je enkel aan derden toegang tot persoonsgegevens: wanneer dit (op voorhand al) deel uitmaakt van je takenpakket; of nadat op voorhand de betrokkene daartoe uitdrukkelijke toestemming heeft gegeven; of op grond van het uitvoeren van een wettelijke (of contractuele) verplichting.
5	Beveiliging	
	Mentorschap Nederland zorgt ervoor dat de aan ons ter beschikking gestelde persoonsgegevens passend worden beveiligd tegen verlies, vernietiging, ongeautoriseerde toegang, ongeoorloofd gebruik, veranderingen, of terbeschikkingstelling.	Als medewerker van Mentorschap Nederland zorg je dat de tijdens de uitvoering van je taken gebruikte persoonsgegevens conform de daartoe door Mentorschap Nederland gegeven beveiligingsinstructies worden beschermd tegen verlies, vernietiging, ongeautoriseerde toegang, ongeoorloofd gebruik, -veranderingen, of terbeschikkingstelling.
6	Transparantie	
	Mentorschap Nederland informeert u open en transparant over waar, hoe en reden waarom wij persoonsgegevens verwerken.	Als medewerker van Mentorschap Nederland zorg je dat je duidelijk bent uit naam van wie de door jou uit te voeren taken worden gedaan en geef je op verzoek steeds aan wat de aard is van en de reden van de door jou te verwerken persoonsgegevens is.
7	Toegankelijkheid	
	Mentorschap Nederland zorgt ervoor dat dat iedere persoon die zich bij ons meldt: antwoord krijgt op de vraag of wij persoonsgegevens over hem/haar hebben; de feitelijke beschikking krijgt over deze hem betreffende persoonsgegevens; deze gegevens gratis en in een leesbare vorm krijgt; en indien hem/haar dit wordt geweigerd, dit onder vermelding van reden wordt geweigerd alsmede de wijze waarop	Als medewerker van Mentorschap Nederland zorg je dat, indien een persoon zich bij je meldt met de vraag of Mentorschap Nederland persoonsgegevens van hem heeft, dit verzoek wordt doorgegeven aan de medewerker wiens taak het is deze verzoeken af te handelen.

	hiertegen beroep kan worden aangetekend; de hem betreffende persoonsgegevens kan aanvechten en indien succesvol kan eisen dat deze persoonsgegevens worden verwijderd, gecorrigeerd, aangevuld of gewijzigd.	
8	Verantwoording	
	Mentorschap Nederland kan op ieder moment verantwoording afleggen over de wijze waarop wij als organisatie invulling geven aan onze privacy gedragsregels.	Als medewerker van Mentorschap Nederland committeer je je bij de uitvoering van je taken aan deze privacy gedragsregels
9	Opslagbeperking	
	Als Mentorschap Nederland zorgen wij ervoor dat de door ons verzamelde persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan nodig voor het realiseren van het/de op voorhand aangegeven doel(en) waarvoor ze zijn verzameld.	Als medewerker van Mentorschap Nederland zorg je dat de persoonsgegevens die je verzameld niet langer worden bewaard dan nodig voor het realiseren van het doel waarvoor ze zijn verzameld.
10	Internationaal gegevensverkeer	
	Mentorschap Nederland draagt geen persoonsgegevens over naar derde landen	Als medewerker van Mentorschap Nederland draag ik er zorg voor dat er geen persoonsgegevens worden overgedragen naar derde landen.

Bekrachtigd door het bestuur van de Stichting Mentorschap Limburg in het bestuursoverleg van 13-12-2018


A. Jansen, voorzitter

J. Frenk, secretaris

