

## **Privacyreglement Persoonsgegevens Stichting Stille Armen Maastricht**

### **Artikel 1: Aanhef**

Stichting Stille Armen Maastricht (hierna te noemen SAM) heeft als doel om gezinnen en alleenstaanden, met minimale financiële middelen, te ondersteunen. Aanvragen voor ondersteuning kunnen uitsluitend worden ingediend door personen in dienst bij of personen die als vrijwilliger werkzaamheden verrichten bij een door SAM erkende hulporganisatie. De hulpverleners kunnen namens de begunstigde voor financiële hulp bij SAM een aanvraag indienen voor een individuele bijdrage om de geconstateerde nood te lenigen. Om te beoordelen of de begunstigde voldoet aan onze criteria vragen wij naar verschillende persoonsgegevens. Daarnaast gebruiken wij deze persoonsgegevens om te beoordelen of de begunstigde nog in aanmerking komt voor eventuele ondersteuning door andere fondsen of (gemeentelijke) subsidies.

Dit reglement heeft betrekking op alle gegevens van de begunstigde en/of hulpverlener die door SAM worden verwerkt. In dit reglement staat op welke wijze SAM omgaat met de persoonsgegevens en wat de rechten van de begunstigde en/of hulpverlener zijn.

### **Artikel 2: Definities**

#### *Persoonsgegevens:*

Elk gegeven betreffende een natuurlijke persoon of gezin.

#### *Verwerking persoonsgegevens:*

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

#### *Begunstigde (financiële hulp):*

Degene(n) op wie de persoonsgegeven betrekking heeft (hebben) en namens wie door een hulpverlener in aanvraag wordt ingediend bij SAM voor ondersteuning. Indien de aanvraag betrekking heeft op een kind van 16 jaar of jonger dan is dat een ouder of een andere wettelijke vertegenwoordiger.

#### *Verwerkingsverantwoordelijke:*

Degene die vaststelt welke persoonsgegevens verwerkt worden en wat het doel van die verwerking is. SAM kiest ervoor om deze verantwoordelijkheid neer te leggen bij het bestuur van de stichting.

#### *Hulpverlener:*

persoon in dienst bij of persoon die als vrijwilliger werkzaamheden verrichten bij een door SAM erkende hulporganisatie.

#### *Verwerker:*

Degene die in opdracht van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt en daarvoor door het bestuur expliciet is geautoriseerd.

*Kasbeheerder:*

Lid van het dagelijks bestuur die een rekening voldoet die na goedkeuring bij SAM ingediend wordt.

*Gebruiker:*

Degene die in opdracht van de verantwoordelijke persoonsgegevens ter inzage krijgt en daarvoor expliciet is geautoriseerd.

### **Artikel 3: Reikwijdte en doelstelling**

1. Dit reglement heeft betrekking op alle persoonsgegevens van een begunstigde die door SAM worden verwerkt.
2. Dit reglement heeft tot doel:
  - a. de persoonlijke levenssfeer van de begunstigde te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
  - b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
  - c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
  - d. de rechten van de begunstigde en/of aanvrager te waarborgen;
  - e. te voldoen aan de geldende wetgeving, de Algemene Verordening Persoonsgegevens.

### **Artikel 4: Doelen van de gegevensverwerking**

De persoonsgegevens worden gebruikt met de volgende doelen:

1. Het kunnen beoordelen of de begunstigde voor wie door een hulpverlener een aanvraag voor een bijdrage wordt ingediend voldoet aan de toekenningscriteria van SAM.
2. Het kunnen verstrekken van de toegekende middelen.
3. Het kunnen beoordelen of de begunstigde mogelijk in aanmerking komt voor voorliggende voorzieningen van gemeenten.
4. Indien noodzakelijk worden uitsluitend de NAW gegevens van de begunstigde verstrekt aan een andere organisatie om uitvoering te (kunnen) geven aan het in de aanvraag goedgekeurde.
5. Het informeren van de begunstigde via de hulpverlener over veranderingen in de mogelijkheden en de toekenningscriteria.
6. Het behandelen van mogelijke geschillen en het uitvoeren van de jaarlijkse financiële controle.

## **Artikel 5: Doelbinding**

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. SAM verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

## **Artikel 6: De soort gegevens**

De volgende gegevens worden van de begunstigde geregistreerd:

1. De achternaam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats.
2. De inkomensgegevens  
Gegevens van de soort voorziening en het bedrag waarvoor een aanvraag wordt gedaan.
3. De gegevens met betrekking tot schulden.
4. Het registreren van de verschillende handelingen die ten behoeve van de aanvraag van de begunstigde zijn verricht.

De volgende gegevens worden van de hulpverlener geregistreerd:

Naam, organisatie waarvoor werkzaam, emailadres en telefoonnummer.

## **Artikel 7: Wijze van goedkeuring gebruik persoonsgegevens**

Door het versturen van het 'aanvraagformulier Commissie Noodfonds' en het indienen van een aanvraag voor een kerstpakket via de door ons toegezonden link geeft de hulpverlener aan kennis genomen te hebben van dit privacyreglement en expliciet toestemming te hebben van de begunstigde c.q. zelf akkoord te gaan met de hier vastgelegde doelen en werkwijzen van de verwerking van de persoonsgegevens.

## **Artikel 8: Verstrekken gegevens aan derden**

Met het accorderen van het privacyreglement geeft de hulpverlener aan toestemming te hebben van de begunstigde om de persoonsgegevens uit te wisselen met derden waar SAM mee samenwerkt.

De benodigde gegevens die nodig zijn voor het toekennen van een kerstpakket (NAW gegevens en gezinssamenstelling) worden niet door ons aan derden verstrekt.

## **Artikel 9: Bewaartermijnen**

### Noodfonds

SAM bewaart een gedeelte van de gegevens van de begunstigde gedurende een periode van 5 jaar. Concreet : naam, geboortedatum, gezinssamenstelling van de begunstigde waarvoor een voorziening is aangevraagd en de status van de aanvraag, alsmede de naam van organisatie van de hulpverlener.

Dit om na te kunnen gaan of een begunstigde niet 2x voor eenzelfde voorziening een aanvraag indient.

Deze gegevens worden bewaard door de secretaris van het dagelijks bestuur. Alle overige gebruikers krijgen de gegevens van de begunstigde uitsluitend voor beoordeling tijdens de eerstkomende vergadering van de Commissie Noodfonds. Daarna worden deze gegevens door de overige gebruikers vernietigd en/of van digitale systemen verwijderd.

#### Kerstpakket

De gegevens die nodig zijn voor de toekenning van een kerstpakket worden sinds 2020 bewaard door een geautomatiseerd systeem dat volledig aan de AVG wetgeving voldoet. Het gebruik van deze online tool is voor onze stichting vrij van kosten. De naam van deze toepassing is Salesforce. Kijk voor meer informatie op [salesforce.com](https://salesforce.com).

### **Artikel 10: Toegang**

1. Alleen verwerkers en gebruikers die daarvoor gemachtigd zijn door de verantwoordelijke hebben toegang tot het systeem van gegevensverwerking. Gemachtigde verwerkers hebben een verklaring ondertekend dat zij het privacyreglement kennen en dat zij daarmee akkoord zijn.
2. De toegang tot het gegevensbestand is beveiligd met wachtwoorden.

### **Artikel 11 Register**

De Stichting houdt met ingang van 2019 in een register bij:

- Wie bevoegd is tot het verwerken van persoonsgegevens
- Welke bewerkingen van de persoonsgegevens hebben plaatsgevonden
- Wanneer acties hebben plaatsgevonden
- Welke persoon de acties heeft ondernomen.

### **Artikel 12: Beveiliging en geheimhouding**

1. SAM neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. SAM zorgt dat de leden van het bestuur niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
3. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden, en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.
4. Indien er door technische problemen en/of (digitale) inbraken persoonsgegevens in de openbaarheid terecht gekomen zijn, meldt Stichting Stille Armen Maastricht dit onmiddellijk bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 13: Rechten van de aanvrager**

1. Elke begunstigde of hulpverlener heeft recht op inzage van de door SAM verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. De begunstigde of hulpverlener dient daarvoor een afspraak te maken met de verantwoordelijke. SAM dient in dat geval altijd te vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de aanvrager.
2. Begunstigde kan een verzoek doen tot verbetering en aanvulling van zijn persoonsgegevens. De verantwoordelijke heeft het recht de juistheid van de verbeteringen te verifiëren. Indien de juistheid niet is vast te stellen, worden de wijzingen niet doorgevoerd.
3. De begunstigde kan een verzoek doen tot gedeeltelijke verwijdering van zijn persoonsgegevens. De verantwoordelijke kan vervolgens besluiten wegens onvoldoende gegevens de aanvraag voor een bijdrage niet in behandeling te nemen dan wel te beëindigen.
4. De begunstigde kan een verzoek indienen om geen persoonsgegevens te verstrekken aan derde partijen zoals genoemd in artikel 6, lid 1.
5. De begunstigde kan zijn instemming tot persoonsgegevensverwerking te allen tijde intrekken. De verantwoordelijke zal vervolgens besluiten de aanvraag voor een bijdrage niet meer in behandeling te nemen dan wel te beëindigen.
6. Verzoeken tot wijziging of verwijdering of intrekking worden door de verantwoordelijke binnen 14 dagen gehonoreerd.

### **Artikel 14: Klachten**

1. Wanneer de begunstigde of hulpverlener van mening is dat het doen en laten van SAM niet in overeenstemming is met de Wet Bescherming Persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming of zoals dit is uitgewerkt in dit privacyreglement, kan de begunstigde of hulpverlener een klacht indienen bij de verantwoordelijke. De verantwoordelijke informeert begunstigde of hulpverlener binnen 14 dagen hoe de klacht behandeld wordt.
2. Overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming kan de begunstigde of hulpverlener zich eveneens wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

### **Artikel 15: Onvoorziene situatie**

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.

## **Artikel 16: Wijziging reglement**

Dit reglement kan door de verantwoordelijke worden gewijzigd. Bij een wijziging dient de aanvrager daarover geïnformeerd te worden. Indien de aanvrager zich niet kan verenigen met de wijziging, kan de aanvrager zijn toestemming tot persoonsgegevensverwerking intrekken.

## **Artikel 17: Slotbepaling**

Dit privacyreglement treedt in werking op **1 juli 2020** en is openbaar gemaakt via de website van de Stichting Stille Armen Maastricht .