

## Privacyverklaring Naut

---

Naut, gevestigd aan de Zuidvliet 111a in Maassluis, is verantwoordelijk voor de verwerking van jouw persoonsgegevens. In deze privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verwerken, waarom wij dat doen, hoe lang wij gegevens bewaren en welke rechten je hebt. Wij vinden jouw privacy belangrijk. Daarom gaan wij zorgvuldig, vertrouwelijk en veilig om met je gegevens. Heb je na het lezen van deze verklaring vragen? Neem dan contact met ons op via de contactgegevens onderaan dit document.

Deze privacyverklaring geldt voor cliënten, passanten, bezoekers van onze locaties, deelnemers aan activiteiten, sollicitanten en websitebezoekers. Ook lees je hier hoe wij omgaan met persoonsgegevens wanneer je via onze website contact met ons opneemt. De algemene bepalingen over het delen en beveiligen van gegevens, jouw rechten, klachten en contact gelden voor al deze groepen, voor zover van toepassing.

### Verwerven van persoonsgegevens

Wij ontvangen persoonsgegevens meestal rechtstreeks van jou. Bijvoorbeeld wanneer je cliënt, passant, bezoeker of deelnemer bent. Soms ontvangen wij gegevens van een andere organisatie, zoals de lokale uitvoerder van de Wet maatschappelijke ondersteuning. Het kan dan bijvoorbeeld gaan om je naam of Burgerservicenummer. Wij gebruiken alleen gegevens die nodig zijn voor onze ondersteuning, begeleiding, administratie of wettelijke verplichtingen.

Wij ontvangen ook persoonsgegevens wanneer je solliciteert via onze website, per e-mail of per post, tijdens sollicitatiegesprekken of wanneer je een contactformulier op onze website invult. Hieronder lees je welke gegevens wij daarbij verwerken en waarvoor wij die gebruiken.

### Verwerking van persoonsgegevens

Bij het verwerken van persoonsgegevens houden wij ons aan de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dat betekent dat wij gegevens alleen verwerken als daar een duidelijk doel en een wettelijke grondslag voor is. Wij verzamelen niet meer gegevens dan nodig is. Ook zorgen wij ervoor dat jouw gegevens goed worden beveiligd en alleen toegankelijk zijn voor medewerkers die deze gegevens nodig hebben voor hun werk.

**Je kunt op verschillende manieren te maken hebben met Naut:**

### Cliënt of passant

Ben je cliënt of passant bij Naut? Dan verwerken wij gegevens die nodig zijn voor jouw begeleiding of ondersteuning. Denk aan je naam, adres, contactgegevens, Burgerservicenummer en, als dat nodig is, je IBAN-nummer. In jouw dossier kunnen ook gegevens staan over je doelen, afspraken, rapportages, evaluaties, contactpersonen en vragenlijsten. Wij verwerken alleen gegevens die nodig zijn om jou goed te kunnen begeleiden. Alleen medewerkers die je gegevens nodig hebben voor hun werk, mogen jouw dossier inzien of aanpassen.

### Bezoeker

Bezoek je een van onze locaties of ontmoetingscentra? Dan verwerken wij in principe geen persoonsgegevens van jou. Op sommige locaties gebruiken wij zichtbare camera's voor de algemene veiligheid. Camerabeelden worden maximaal 14 dagen bewaard en daarna automatisch verwijderd, tenzij er een incident is waarvoor langer bewaren noodzakelijk is.

### Deelnemer

Doe je mee aan een activiteit van Naut? Dan registreren wij gegevens die nodig zijn om jouw deelname goed te organiseren. Meestal gaat het om je naam en eventueel je woonplaats, telefoonnummer, e-mailadres, adresgegevens of IBAN-nummer. Welke gegevens wij vastleggen, hangt af van de activiteit en van wat daarvoor nodig is.

### Sollicitant

Solliciteer je bij Naut? Dan verwerken wij je naam, adres, woonplaats, e-mailadres, telefoonnummer en gegevens uit je cv en motivatiebrief. Ook kunnen wij informatie verwerken die je tijdens gesprekken deelt, correspondentie over jouw sollicitatie en andere gegevens die je zelf aan ons verstrekt. Wij gebruiken deze gegevens voor de uitvoering van de sollicitatieprocedure.

In uitzonderlijke gevallen kunnen wij openbare informatie op sociale media raadplegen als deze relevant is voor de functie waarop je solliciteert. Daarbij respecteren wij jouw privacy en verwerken wij uitsluitend informatie die noodzakelijk is voor een zorgvuldige werving- en selectieprocedure.

### Doeleinden en grondslagen

Naut verwerkt persoonsgegevens voor verschillende doelen. Voor ieder doel moet een wettelijke grondslag bestaan. Hieronder staat waarvoor wij gegevens verwerken, met voorbeelden en de bijbehorende grondslag.

| Doeleinden                                                  | Voorbeelden                                                                             | Grondslagen                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Leveren van zorg/opvang/begeleiding</b>                  | Aanmaken van je cliëntdossier                                                           | Noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst.<br>Voldoen aan wettelijke verplichtingen                                                                            |
|                                                             | Verslaglegging aangaande je begeleiding                                                 | Noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst                                                                                                                      |
| <b>Faciliteren/organiseren van activiteiten en diensten</b> | Registreren deelnemers                                                                  | Noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst                                                                                                                      |
| <b>Kwaliteitsdoeleinden</b>                                 | Afhandeling klachten                                                                    | Voldoen aan wettelijke verplichtingen                                                                                                                                  |
|                                                             | Aanleveren van kwaliteitsindicatoren                                                    | Voldoen aan wettelijke verplichtingen                                                                                                                                  |
|                                                             | Uitvoeren van dossiercontrole                                                           | Noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen. Voldoen aan wettelijke verplichtingen                                                               |
| <b>Facturering</b>                                          | Handelingen die nodig zijn om zorglevering of deelname activiteiten te factureren       | Noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst. Voldoen aan wettelijke verplichtingen                                                                               |
| <b>Administratie/ intern beheer</b>                         | Innen van verschuldigde bedragen/bijdragen en uitbetalen van vergoedingen               | Noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst                                                                                                                      |
|                                                             | Uitvoeren van de accountantscontrole                                                    | Voldoen aan wettelijke verplichtingen                                                                                                                                  |
|                                                             | Verhuuradministratie                                                                    | Noodzakelijk voor uitvoering van een overeenkomst. Voldoen aan wettelijke verplichtingen                                                                               |
| <b>Informatievoorziening</b>                                | Verstrekken van informatiefolders, versturen van e-mail(nieuwsbrieven), correspondentie | Je hebt toestemming gegeven.<br>Waarborgen veiligheid Monitoren d.m.v. cameratoezicht op locaties<br>Noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen |

## Uitwisseling met derden

Wij delen persoonsgegevens alleen met andere partijen als daar een wettelijke grondslag voor is of als dit nodig is voor onze dienstverlening. Denk aan gemeenten, zorgpartners, leveranciers van ICT-systemen, accountants of verzekeraars. Met partijen die namens Naut gegevens verwerken, maken wij afspraken over veiligheid en vertrouwelijkheid. Andere partijen verwerken gegevens volgens hun eigen privacybeleid.

Voor het beheer en de beveiliging van onze website en ICT-omgeving maken wij gebruik van externe dienstverleners. Als zij in onze opdracht persoonsgegevens verwerken, sluiten wij een verwerkersovereenkomst met hen. Hierin leggen wij afspraken vast over de zorgvuldige verwerking en beveiliging van persoonsgegevens. Gegevens van sollicitanten delen wij alleen als dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de sollicitatieprocedure of als wij daartoe wettelijk verplicht zijn.

## Doorgifte aan het buitenland

Wij geven persoonsgegevens in principe niet door aan partijen buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Als dit toch nodig is, doen wij dat alleen wanneer er passende waarborgen zijn om je gegevens te beschermen.

## Bewaren van persoonsgegevens

Wij bewaren persoonsgegevens niet langer dan nodig is voor het doel waarvoor wij de gegevens verwerken. Soms gelden wettelijke bewaartermijnen, bijvoorbeeld voor administratie of dossiers. Wij hanteren de volgende uitgangspunten:

- Wij bewaren alleen gegevens als daar een noodzaak voor is.
- Wij leggen bewaartermijnen en de onderbouwing daarvan vast.
- Als gegevens niet meer nodig zijn en er geen wettelijke reden is om ze te bewaren, verwijderen of vernietigen wij deze op een veilige manier.

## Sollicitatiegegevens

Wij bewaren je persoonsgegevens gedurende de sollicitatieprocedure. Word je niet aangenomen? Dan verwijderen wij jouw persoonsgegevens uiterlijk vier weken nadat de procedure is afgerond. Met jouw toestemming kunnen wij je gegevens maximaal één jaar na afloop van de sollicitatieprocedure bewaren, zodat wij contact met je kunnen opnemen bij een passende vacature. Je kunt deze toestemming op ieder moment intrekken via [werkenbij@welkombijnaut.nl](mailto:werkenbij@welkombijnaut.nl) of via de contactgegevens onderaan deze verklaring.

## Gegevens uit websitecontact

Gegevens die je via een contactformulier of in correspondentie verstrekt, bewaren wij niet langer dan nodig is voor de afhandeling van jouw vraag, verzoek of aanmelding, tenzij een wettelijke bewaarplicht geldt.

## Beveiliging van persoonsgegevens

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om jouw persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, misbruik, onbevoegde toegang of onrechtmatige verwerking. Naut werkt volgens vastgestelde kwaliteits- en veiligheidsafspraken en beoordeelt regelmatig of de beveiliging nog passend is.

Onze website is beveiligd met actuele beveiligingstechnieken, waaronder een SSL-certificaat. Hierdoor worden gegevens versleuteld verzonden.

## Websitegebruik

Bezoek je onze website of neem je via de website contact met ons op? Dan is deze privacyverklaring van toepassing. Wanneer je een contactformulier invult of met ons correspondeert, kunnen wij je naam, e-mailadres, telefoonnummer, organisatie of bedrijfsnaam verwerken, evenals de gegevens die je zelf invult of met ons deelt. Wij verwerken uitsluitend gegevens die nodig zijn om jouw vraag, verzoek of aanmelding te behandelen.

Wij gebruiken persoonsgegevens om contact met je op te nemen, vragen of verzoeken te beantwoorden, gevraagde informatie of diensten aan te bieden, onze dienstverlening te verbeteren en aan wettelijke verplichtingen te voldoen. Gegevens die je via een contactformulier verstrekt, gebruiken wij uitsluitend om jouw vraag, verzoek of aanmelding af te handelen. Wij verwerken niet meer gegevens dan daarvoor nodig is.

## Jouw rechten

Op grond van de AVG heb je verschillende rechten. Je kunt ons vragen om inzage in je persoonsgegevens, om verbetering of aanvulling van gegevens, om verwijdering van gegevens, om beperking van de verwerking, om overdracht van gegevens of om bezwaar te maken tegen verwerking. Als wij gegevens verwerken op basis van toestemming, kun je die toestemming altijd intrekken. Soms kunnen wij niet volledig aan een verzoek voldoen, bijvoorbeeld omdat wij gegevens wettelijk moeten bewaren. In dat geval leggen wij uit waarom dat zo is.

## Termijnen

Wij reageren uiterlijk binnen één maand na ontvangst van jouw verzoek. Als het verzoek ingewikkeld is of als er meerdere verzoeken tegelijk zijn, mogen wij deze termijn met maximaal twee maanden verlengen. In dat geval laten wij je dit binnen één maand weten.

## Identificatie

Voordat wij jouw verzoek behandelen, moeten wij je identiteit kunnen vaststellen. Soms vragen wij daarom om een kopie van een geldig identiteitsbewijs. Maak daarbij je pasfoto, de nummers onderaan het document, het documentnummer en het Burgerservicenummer onleesbaar, tenzij deze gegevens noodzakelijk zijn. Je kunt hiervoor ook de app 'KopieID' van de Rijksoverheid gebruiken. Nadat jouw identiteit is vastgesteld, verwijderen wij de kopie van jouw identiteitsbewijs.

Ben je wettelijk vertegenwoordiger of gemachtigde? Voeg dan een bewijs toe waaruit blijkt dat je namens de betrokkene mag handelen. Bijvoorbeeld een beschikking, benoeming of ondertekende volmacht.

## Meer informatie

Meer informatie over privacy rechten vind je op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens: [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl). Wil je een van jouw rechten uitoefenen? Gebruik dan het aanvraagformulier privacy rechten op onze website of neem contact met ons op.

### **Functionaris Gegevensbescherming**

Naut heeft een Functionaris Gegevensbescherming (FG). De FG houdt toezicht op de naleving van de privacywetgeving en adviseert Naut over privacy. Ook is de FG-contactpersoon voor vragen over privacy. De contactgegevens staan onderaan deze verklaring.

### **Klacht of datalek?**

Heb je een klacht over hoe Naut met jouw persoonsgegevens omgaat? Of vermoed je een datalek? Neem dan contact met ons op. Je kunt ook een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens via [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).

### **Wijzigingen**

Wij kunnen deze privacyverklaring aanpassen. Bijvoorbeeld als wetgeving verandert of als onze werkwijze wijzigt. De meest actuele versie staat op onze website.

## Contactgegevens

**De Functionaris Gegevensbescherming van Naut is te bereiken via:**

Naut

Zuidsvliet 111 A

3141 AP Maassluis

[Info@welkombijnaut.nl](mailto:Info@welkombijnaut.nl)