



Privacyreglement



Inhoud

1. Inleiding	4
2. Begrippen	4
2.2 Cliëntgegevens	4
2.3 Cliënt	4
2.4 Wet bescherming persoonsgegevens.....	4
2.5 Wet op de VVT, Wet geneeskundige behandelovereenkomst.....	4
3. Cliëntdossier	4
3.1 Informatie aan de cliënt.....	4
3.2 Vernietigingsrecht	4
3.3 Inzagerecht	5
3.4 Recht op dataportabiliteit	5
3.5 Recht op rectificatie.....	5
3.6 Verantwoordelijkheid.....	5
3.7 Afschrift.....	5
3.8 Bewaartermijn	5
4. Cliënten van 12 tot 16 jaar	5
4.1 Inzage aan de jeugdige wordt geweigerd	5
5. Cliënten 16 jaar en ouder	6
5.1 Ouder/voogd.....	6
5.2 Erkenner	6
5.3 Stiefouder	6
5.4 Pleegouders	6
5.5 Ondertoezichtstelling.....	6
5.6 Voogdij.....	7
5.7 Pleegouders oefenen zelf het gezag uit	7
6. Vergetelheid	7
6.1 Recht op vergetelheid.....	7
6.2 Uitzonderingen recht op vergetelheid	7
6.3 Manier van reageren.....	8
6.4 Kosten.....	8
6.5 Derde partijen informeren	8
7. Geheimhouding	8
7.1 Mondeling of schriftelijk.....	8
8. Omgang met cliëntgegevens in de VVT	8
8.1 Ouder/voogd.....	8
8.2 Pleegouders	8



8.3 Informatierecht ouder zonder gezag.....	9
9. Uitzonderingen op de geheimhoudingsplicht	9
9.1 Wettelijke plicht	9
9.2 Ouders van jeugdigen tot 16 jaar.....	9
9.3 Ouders van jeugdigen vanaf 16 jaar	9
9.4 Kwaliteitsaudits	9
10. Verwerking persoonsgegevens	9
10.1 Gewone persoonsgegevens.....	10
10.3 Zes AVG grondslagen	10



1. Inleiding

Stichting Dagbesteding Twente (Dagbesteding Twente) werkt vanuit de privacy kaders die door de wet zijn opgelegd. Via het informatieboekje voor cliënten binnen een trainingshuis wordt een cliënt op de hoogte gebracht van het privacyreglement. Het informatieboekje is te vinden in de huismap en wordt bij plaatsing met de cliënt doorgenomen door de woonbegeleider. Cliënten voor ambulante begeleiding en gezinsbegeleiding kunnen het reglement opvragen bij Dagbesteding Twente. Alle privacygevoelige informatie wordt door Dagbesteding Twente bewaard in afgesloten ruimten zodat deze informatie niet vrij toegankelijk is voor onbevoegden.

2. Begrippen

2.1 Persoonsgegevens

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot een bepaalde persoon, bijvoorbeeld: naam, adres, aantekeningen over een intakegesprek, informatie over de verleende zorg of over de schoolopleiding.

2.2 Cliëntgegevens

We gebruiken de term 'cliëntgegevens' om aan te geven dat we het alleen over de persoonsgegevens van cliënten hebben (en bijvoorbeeld niet over persoonsgegevens van personeelsleden).

2.3 Cliënt

Onder een 'cliënt' verstaan we de cliënt, zijn (stief)ouders of anderen die de jeugdige als behorend tot hun gezin verzorgen en opvoeden.

2.4 Wet bescherming persoonsgegevens

De Wet bescherming persoonsgegevens omvat de algemene regels voor een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens. Deze wet is ook van toepassing op cliëntgegevens binnen de VVT (Verpleeg- en Verzorgingshuizen en Thuiszorg). Extra zorgvuldigheid vraagt de wet bij de omgang met bijzondere persoonsgegevens zoals medische gegevens en strafrechtelijke gegevens.

2.5 Wet op de VVT, Wet geneeskundige behandelovereenkomst

Binnen de VVT gelden voor de meeste medewerkers niet alleen het algemene kader van de Wet bescherming persoonsgegevens maar ook, en op de eerste plaats, de regels over cliëntgegevens en geheimhouding uit de Wet op de VVT.

3. Cliëntdossier

In principe legt de medewerker al vanaf het eerste contact met de cliënt gegevens over hem/haar vast. Het dossier bestaat uit algemene persoonsgegevens (zoals naam, adres en dergelijke) en uit gegevens gerelateerd aan de verleende zorg. Het dossier kan ook gegevens bevatten die de medewerker, met instemming van de cliënt, van anderen heeft opgevraagd of die hij via rapportages heeft ontvangen.

3.1 Informatie aan de cliënt

De medewerker moet de cliënt laten weten dat gegevens over hem/haar worden vastgelegd en om welke gegevens het gaat. Daarnaast moet de cliënt gewezen worden op zijn/haar rechten: inzage, rectificatie, vernietiging, vergetelheid en dataportabiliteit.

3.2 Vernietigingsrecht

Een cliënt (of als hij/zij nog geen 16 jaar oud is, zijn/haar ouder die gezag over hem/haar uitoefent) heeft het recht om te verzoeken tot de vernietiging van (een deel van) zijn/haar dossier. Maakt de cliënt gebruik van dit recht, dan wordt (een deel van) het dossier binnen een maand na het verzoek vernietigd. Vernietiging vindt alleen plaats wanneer de plaatsing reeds 2 jaar ten einde is.



3.3 Inzagerecht

De cliënt heeft recht op inzage in zijn/haar dossier. Inzage kan in het algemeen worden geweigerd voor zover de privacy van een derde wordt geschaad en dit privacybelang 'zwaarwegend' is. Op grond van deze bepaling kan bijvoorbeeld persoonlijke informatie uit het dossier over de moeder afgeschermd worden voor de (gescheiden) vader. Ook is het bijvoorbeeld mogelijk om informatie af te schermen die door een docent is verstrekt.

3.4 Recht op dataportabiliteit

Onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) hebben mensen het recht op dataportabiliteit, oftewel overdraagbaarheid van persoonsgegevens. In de AVG (artikel 20) heet dit het 'recht om gegevens over te dragen'. Het houdt in dat cliënten het recht hebben om de persoonsgegevens te ontvangen die een organisatie van hen heeft. Zo kunnen zij hun gegevens bijvoorbeeld makkelijk doorgeven aan een andere leverancier van dezelfde soort dienst. Ook kunnen cliënten vragen om gegevens rechtstreeks over te dragen aan een andere organisatie.

3.5 Recht op rectificatie

Cliënten hebben het recht om rectificatie van hun persoonsgegevens te vragen, geregeld in artikel 16 van de AVG. Dat houdt in dat cliënten Dagbesteding Twente mogen vragen hun persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen of af te schermen. Het rectificatierecht is niet bedoeld voor het corrigeren van professionele indrukken, meningen en conclusies waarmee iemand het niet eens is, voor zover deze ter zake doen. Iemand kan om rectificatie vragen als zijn/haar persoonsgegevens:

- feitelijk onjuist zijn;
- onvolledig zijn of niet ter zake doen voor het doel waarvoor ze zijn verzameld;
- op een andere manier in strijd met een wet worden gebruikt.

3.6 Verantwoordelijkheid

Indien Dagbesteding Twente op verzoek van haar klant/cliënt zijn/haar persoonsgegevens verstrekt, dan is Dagbesteding Twente niet verantwoordelijk voor wat hij/zij daarmee doet. Alsmede niet voor de verwerking van deze gegevens door een andere organisatie. Dagbesteding Twente is er wel verantwoordelijk voor dat het recht op dataportabiliteit niet leidt tot datalekken. Dagbesteding Twente voert daarom een goed authenticatiemechanisme in, zodat Dagbesteding Twente zeker is van de identiteit van uw klanten/cliënten. De gegevens van de cliënten zijn versleuteld via een beveiligde verbinding.

3.7 Afschrift

Het recht op inzage betekent dat de cliënt ook recht heeft op een kopie van (delen uit) het dossier. Voor het verstrekken van een kopie mag een redelijke vergoeding worden gevraagd.

3.8 Bewaartermijn

De cliëntgegevens worden bewaard voor een termijn van vijf jaar.

4. Cliënten van 12 tot 16 jaar

Is de cliënt tussen de 12 en 16 jaar oud dan hebben de ouders met gezag en de jeugdige beiden inzagerecht.

4.1 Inzage aan de jeugdige wordt geweigerd

Indien de cliënt volgens de medewerker 'niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake', wordt de inzage geweigerd. Bijvoorbeeld bij een jongere met een verstandelijke beperking, bij een jeugdige die in zijn ontwikkeling wat achter loopt op leeftijdgenoten of in geval van een wel erg zwaar probleem voor een jeugdige van die leeftijd. In dit soort gevallen hebben alleen de ouders inzagerecht. Voor zover de privacy van een derde wordt geschaad en dit privacybelang zwaarwegend is.



Inzage aan de ouders met gezag wordt geweigerd

Indien de belangen van de cliënt kunnen worden geschaad voor zover de privacy van een ander wordt geschaad en dit privacybelang zwaarwegend is, wordt de inzage aan de ouders met gezag geweigerd.

5. Cliënten 16 jaar en ouder

Is de cliënt 16 jaar of ouder dan oefent alleen hij/zij zelf het inzagerecht uit. Inzage kan hem worden geweigerd: voor zover de privacy van een ander wordt geschaad en dit privacybelang zwaarwegend is. Bij een cliënt vanaf 16 jaar is inzage door de ouders alleen mogelijk op basis van toestemming van de cliënt. Op deze regel geldt één uitzondering. Is de cliënt van 16 jaar of ouder volgens de medewerker 'niet in staat tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake' dan oefenen de ouders die gezag over hem uitoefenen het inzagerecht voor hem uit.

5.1 Ouder/voogd

De wet gebruikt bij het inzagerecht niet de term 'ouders' maar 'wettelijk vertegenwoordiger'. Daarmee wordt bedoeld op diegene die het gezag over de cliënt heeft. In veel gevallen zijn dat de ouders, of is dat één van de ouders. Oefent geen van beide ouders gezag uit, dan wordt het gezag uitgeoefend door een voogd. Hij/zij is dan de wettelijk vertegenwoordiger van de jeugdige. Een voogd kan een natuurlijk persoon zijn, zoals een tante of een meerderjarige broer van de jeugdige, maar de voogdij kan ook worden uitgeoefend door Bureau VVT (afdeling voogdij).

5.2 Erkenner

Een man die een kind erkend heeft, is daarmee de juridische vader van het kind. Dit betekent echter niet dat hij ook automatisch gezag over het kind uitoefent. Alleen als de erkenner gezag over het kind heeft, heeft hij recht op inzage.

5.3 Stiefouder

Als een ouder met gezag opnieuw is getrouwd, betekent dit niet automatisch dat deze stiefouder nu ook gezag heeft. Hij/zij oefent geen gezag uit, tenzij de rechter in een rechterlijke uitspraak gezamenlijk gezag heeft toegewezen aan de ouder met gezag en de nieuwe partner. Oefent de stiefouder geen gezag uit, dan heeft hij/zij dus ook geen inzagerecht.

5.4 Pleegouders

Typerend voor pleegouders is dat zij de jeugdige wel opvoeden maar in lang niet alle gevallen het gezag over hem uitoefenen. Als pleegouders geen gezag hebben, bijvoorbeeld bij een vrijwillige plaatsing door de ouders, of in geval van een ondertoezichtstelling, zijn zij niet de wettelijk vertegenwoordiger en hebben ze dus niet zondermeer inzagerecht. Is de jeugdige 12 jaar of ouder dan moeten zij hem toestemming vragen voor inzage in het dossier.

Indien de jeugdige jonger is, dan vragen de pleegouders toestemming aan diegene die het gezag uitoefent. Toestemming van diegene die het gezag uitoefent is eveneens nodig als de jeugdige 12 jaar of ouder is, maar niet in staat is tot 'een redelijke beoordeling van zijn/haar belangen ter zake'. Kunnen de pleegouders geen toestemming aan de jeugdige vragen, omdat hij/zij nog geen 12 jaar is, of omdat hij/zij ouder is 'maar nog niet in staat tot een redelijke waardering van zijn/haar belangen ter zake', dan moeten de pleegouders zich voor inzage dus wenden tot diegene die het gezag uitoefent, de wettelijk vertegenwoordiger. Wie dat is, is afhankelijk van de gezagssituatie.

5.5 Ondertoezichtstelling

Is een onder toezicht gestelde jeugdige uit huis geplaatst in een pleeggezin dan hebben de ouders, of heeft een ouder het gezag. De pleegouders moeten de ouder met gezag dus toestemming vragen voor de inzage. Is dit contact niet gewenst of verloopt dit moeizaam, dan kunnen de pleegouders de gezinsvoogd inschakelen om via hem/haar toestemming voor de inzage te krijgen. De gezinsvoogd heeft zelf geen gezag en kan dus geen toestemming geven. Wel kan hij/zij bemiddelen in de richting



van de ouder met gezag en hij/zij kan desnoods ook een aanwijzing op dit punt aan de ouder met gezag geven.

5.6 Voogdij

Is het gezag in handen van Bureau VVT, na een ontheffing of ontzetting, dan moeten de pleegouders zich tot Bureau VVT wenden om toestemming te krijgen voor de inzage. Meestal lopen de contacten tussen Bureau VVT en de pleegouders via de medewerker die als voogd optreedt.

5.7 Pleegouders oefenen zelf het gezag uit

Indien de pleegouders zelf het gezag uitoefenen dan hebben zij als wettelijk vertegenwoordiger inzagerecht. Hebben de pleegouders geen toestemming voor inzage van de jeugdige of, als hij/zij nog geen 12 jaar oud is, van zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger, dan mogen zij alleen die informatie inzien die over hen zelf gaat, of die zij zelf hebben verstrekt. De informatie in het dossier die specifiek over de pleegouders gaat, wordt vaak voor de ouders afgeschermd om de privacy van de pleegouders te beschermen.

6. Vergetelheid

In de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) is het recht op vergetelheid opgenomen. Dit recht houdt in dat Stichting Dagbesteding Twente in een aantal gevallen iemands persoonsgegevens moet wissen. Mensen kunnen Stichting Dagbesteding Twente verzoeken om hun gegevens te wissen met een beroep op hun recht op vergetelheid.

6.1 Recht op vergetelheid

Het recht op vergetelheid is van toepassing indien:

1. Stichting Dagbesteding Twente de persoonsgegevens niet meer nodig heeft voor de doeleinden waarvoor de organisatie ze heeft verzameld of waarvoor Stichting Dagbesteding Twente ze verwerkt.
2. De betrokkene heeft eerder (uitdrukkelijke) toestemming gegeven aan Stichting Dagbesteding Twente voor het gebruik van zijn gegevens, maar trekt die toestemming nu in.
3. De betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking. Er geldt op grond van artikel 21 van de AVG een absoluut recht van bezwaar tegen direct marketing. En een relatief recht van bezwaar als de rechten van de betrokkene zwaarder wegen dan het belang van Stichting Dagbesteding Twente om de persoonsgegevens te verwerken.
4. De organisatie verwerkt de persoonsgegevens onrechtmatig. Bijvoorbeeld omdat er geen wettelijke grondslag is voor de verwerking.
5. De wettelijk bepaalde bewaartermijn verlopen. Stichting Dagbesteding Twente is wettelijk verplicht om de gegevens na bepaalde tijd te wissen.
6. De betrokkene is jonger dan 16 jaar en de persoonsgegevens zijn verzameld via een app of website ('dienst van de informatiemaatschappij').

6.2 Uitzonderingen recht op vergetelheid

Het recht op vergetelheid geldt niet in de volgende situaties:

1. De verwerking van gegevens is noodzakelijk om het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie uit te oefenen. Daarmee doet de AVG recht aan het principe dat privacy en vrijheid van meningsuiting gelijkwaardige grondrechten zijn.
2. Stichting Dagbesteding Twente verwerkt de gegevens omdat er een wettelijke verplichting is om dat te doen.
3. Stichting Dagbesteding Twente verwerkt de gegevens om openbaar gezag of een (wettelijk vastgelegde) taak van algemeen belang uit te oefenen.
4. Stichting Dagbesteding Twente verwerkt de gegevens voor een taak van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid.
5. Stichting Dagbesteding Twente moet de gegevens in het algemeen belang archiveren.
6. De gegevens zijn noodzakelijk voor een rechtsvordering.



6.3 Manier van reageren

Als een betrokkene het verzoek elektronisch indient, moet Stichting Dagbesteding Twente ook elektronisch reageren. Tenzij de betrokkene verzoekt om de reactie op een andere manier te ontvangen.

6.4 Kosten

Dagbesteding Twente mag in principe géén kosten berekenen. Maar wanneer er bewijs is dat een verzoek ongegrond of buitensporig is (veelvuldig herhaalde verzoeken van één persoon). Dan mag Dagbesteding Twente een redelijke administratieve vergoeding vragen. Of het verzoek weigeren.

6.5 Derde partijen informeren

Heeft Dagbesteding Twente de betreffende persoonsgegevens aan derde partijen verstrekt? Dan moet Dagbesteding Twente die ontvangers informeren dat Dagbesteding Twente deze persoonsgegevens heeft gewist. En uitleggen dat ook de ontvangers iedere kopie van of koppeling naar die persoonsgegevens moeten kennen. Als een betrokkene erom vraagt, moet u ook vertellen welke ontvangers u op die manier heeft geïnformeerd (artikel 19 van de AVG).

7. Geheimhouding

Uitgangspunt van de geheimhoudingsplicht van de medewerker in de VVT is dat de medewerker geen informatie geeft over de cliënt zonder zijn/haar uitdrukkelijke toestemming. Is de cliënt nog geen 16 jaar, dan moeten de ouders die gezag over hem/haar uitoefenen namens hem/haar toestemming geven. Een cliënt vanaf 16 jaar geeft zelf toestemming, tenzij hij/zij 'niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn/haar belangen ter zake'. In dat geval moeten de ouders met gezag weer toestemming geven.

7.1 Mondeling of schriftelijk

De cliënt kan mondeling of schriftelijk toestemming geven, want de wet stelt geen nadere eisen op dit punt. In de meeste gevallen werken instellingen met schriftelijke verklaringen. Zou een cliënt, bijvoorbeeld telefonisch, mondeling toestemming geven, dan doet de medewerker er goed aan deze mondeling gegeven toestemming vast te leggen in het dossier door er een aantekening van te maken.

8. Omgang met cliëntgegevens in de VVT

8.1 Ouder/voogd

Ook bij de regels over de geheimhoudingsplicht geldt dat de wet niet de term 'ouders' gebruikt maar 'wettelijk vertegenwoordiger'. Diegene die gezag over de jeugdige uitoefent, deelt in het geheim. Vaak zullen dit de ouders zijn, soms is er maar één gezagsouder en in weer andere gevallen oefent een voogd het gezag uit. Zo benoemt de rechter bijvoorbeeld een voogd als beide ouders zijn overleden, vaak wordt in zo'n geval een familielid benoemd. Na een ontheffing of een ontzetting wordt de voogdij bijna altijd toegewezen aan Bureau VVT (afdeling voogdij).

8.2 Pleegouders

Pleegouders delen niet zondermeer in het geheim zoals ouders dat doen. Voor het verstrekken van informatie aan de pleegouders is de toestemming nodig van de jeugdige, of als de jeugdige nog geen 12 jaar oud is, van diegene die het gezag uitoefent. Toestemming aan de wettelijk vertegenwoordiger moet eveneens worden gevraagd als de jeugdige 12 jaar of ouder is maar niet in staat is tot 'een redelijke waardering van zijn belangen ter zake'.

Aan wie de pleegouders toestemming moeten vragen, is afhankelijk van de gezagsregeling. Oefenen de ouders het gezag uit, dan moeten de ouders toestemming geven. Is er één ouder met gezag en één ouder zonder gezag, dan moet toestemming worden gevraagd aan de ouder die het gezag uitoefent.

Is de jeugdige onder toezicht gesteld dan berust het gezag bij de ouders. De pleegouders moeten hen dus toestemming vragen. Is er geen contact of loopt het contact moeizaam dan kunnen de pleegouders zich tot de gezinsvoogd wenden om te bemiddelen tussen hen en de ouders. De gezinsvoogd heeft zelf geen gezag, hij/zij kan dus geen toestemming geven. Is er een voogd dan moet hij/zij toestemming geven. Berust de voogdij bij Bureau VVT, dan wenden de pleegouders zich meestal tot de medewerker



die als voogd/contactpersoon van de jeugdige optreedt. Oefenen de pleegouders zelf het gezag uit, dan delen zij als wettelijk vertegenwoordiger in het geheim.

8.3 Informatierecht ouder zonder gezag

In verband met de positie van de ouders, wijzen we op het recht op informatie van de ouder zonder gezag. Een ouder zonder gezag heeft geen recht op inzage in het dossier en deelt evenmin in het beroepsgeheim. Maar hij/zij heeft wel een wettelijk recht op informatie van beroepskrachten die met zijn/haar kind te maken hebben, zoals bijvoorbeeld een medewerker in de VVT. De informatie wordt alleen op verzoek verstrekt, er is dus geen spontane informatieplicht. Het gaat om 'belangrijke feiten en omstandigheden die de persoon van het kind of diens verzorging en opvoeding betreffen' (art. 1:377c Burgerlijk Wetboek). Te denken valt aan medische uitslagen, schoolresultaten, schoolkeuze en informatie over de ontwikkeling. De medewerker kan het geven van informatie alleen weigeren als hij/zij de informatie ook niet aan de gezagsouder zou geven, of als het geven van informatie in strijd is met het belang van de jeugdige.

NB: Voor het verstrekken van informatie aan de ouder zonder gezag hoeft de medewerker géén toestemming te vragen aan de gezagsouder of aan de jeugdige.

9. Uitzonderingen op de geheimhoudingsplicht

De geheimhoudingsplicht in de VVT is niet absoluut. In grote lijnen gelden er drie uitzonderingen. Vooral de derde uitzondering maakt het voor medewerkers mogelijk om met andere beroepskrachten binnen de VVT te overleggen, als zij ook bij de cliënt betrokken zijn.

9.1 Wettelijke plicht

Als er een wettelijke plicht bestaat om gegevens te verstrekken geldt de geheimhoudingsplicht (natuurlijk) niet. Te denken valt aan stukken aan de kinderrechter of aan de Raad voor de Kinderbescherming. Ook de informatieverstrekking aan de inspectie VVT gebeurt op basis van een wettelijke plicht.

9.2 Ouders van jeugdigen tot 16 jaar

In principe delen ouders met gezag in het geheim. Een medewerker mag dus met de ouders, als zij gezag uitoefenen, over hun kind en over de hulpverlening spreken. Maar de medewerker geeft geen (of niet alle) informatie als informatieverstrekking het belang van de jeugdige kan schaden. Dit kan bijvoorbeeld ook het geval zijn als de jeugdige zich hardnekkig verzet tegen informatieverstrekking.

9.3 Ouders van jeugdigen vanaf 16 jaar

Bij een jeugdige vanaf 16 jaar geldt de geheimhoudingsplicht ook tegenover de ouders. De medewerker mag de ouders alleen informeren met toestemming van de jeugdige. Een uitzondering geldt voor een jeugdige die 'niet in staat is tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake'. Dan geldt weer de regel dat de ouders die gezag uitoefenen, delen in het geheim tenzij de belangen van de jeugdige daardoor geschaad kunnen worden.

9.4 Kwaliteitsaudits

In het kader van de kwaliteitszorg kan Dagbesteding Twente dossiers van cliënten ter inzage geven aan auditoren, mits de cliënt schriftelijk toestemming geeft. Hierbij wordt ernaar gestreefd deze informatie zo veel mogelijk te anonimiseren.

10. Verwerking persoonsgegevens

Onder de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) mag Dagbesteding Twente niet zomaar persoonsgegevens verwerken. Dagbesteding Twente moet daarvoor een zogeheten wettelijke grondslag hebben. We onderscheiden drie typen persoonsgegevens: gewone, bijzondere en strafrechtelijke gegevens.



10.1 Gewone persoonsgegevens

Dagbesteding Twente mag alleen gewone persoonsgegevens verwerken wanneer de gegevensverwerking op minimaal één van de zes AVG-grondslagen gebaseerd kan worden.

10.2 Bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens

De verwerking van bijzondere en strafrechtelijke persoonsgegevens is verboden. Tenzij Dagbesteding Twente zich kan beroepen op een specifieke wettelijke uitzondering én op één van de zes grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens.

10.3 Zes AVG grondslagen

1. Toestemming van de betrokken persoon.
2. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst.
3. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor het nakomen van een wettelijk verplichting.
4. De gegevensverwerking is noodzakelijk ter bescherming van de vitale belangen.
5. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of uitoefening van openbaar gezag.
6. De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen.