

Privacybeleid van WEET, Nederlandse patiëntenvereniging voor eetstoornissen

Dit Privacybeleid is van toepassing op alle persoonsgegevens die WEET (hierna: “de vereniging”) verwerkt van haar leden, donateurs, deelnemers, vrijwilligers en andere geïnteresseerden.

Indien je lid wordt van de vereniging, een donatie doet of om een andere reden persoonsgegevens aan de vereniging verstrekt, geef je uitdrukkelijk toestemming om je persoonsgegevens in lijn met dit Privacybeleid te verwerken.

Wij adviseren je om het Privacybeleid goed door te lezen en een kopie daarvan te bewaren voor je eigen administratie.

1. Verantwoordelijke

Verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens is:

WEET, Nederlandse patiëntenvereniging voor eetstoornissen, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 60791292.

WEET is een vereniging welke geen functionaris gegevensbescherming nodig heeft.

2. Welke gegevens verwerkt de vereniging en voor welk doel

2.1. In de uitvoering van haar werkzaamheden, worden door de vereniging de volgende persoonsgegevens verwerkt.

Gewone persoonsgegevens

- a. Geslacht
- b. Voornaam/voorletters en achternaam
- c. Adresgegevens
- d. Telefoonnummer
- e. E-mailadres
- f. Geboortedatum
- g. BSN
- h. Bankrekeningnummer en tenaamstelling
- i. Betrokkenheid bij eetstoornissen (valt mogelijk tevens onder j.)

Bijzondere persoonsgegevens

- j. Gegevens over gezondheid
- k. Gegevens over lidmaatschap patiëntenvereniging

2.2 De vereniging verwerkt de in sub 2.1 genoemde persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- a. **Geslacht** is nooit een verplicht veld maar we vragen er meestal wel naar, o.a. bij het aangaan van het lidmaatschap of donateurschap en bij enquêtes en achterbanraadplegingen. We doen dit voor statistische doeleinden omdat een patiëntenvereniging een belangrijke bron van data kan zijn voor onderzoek, statistiek en wet- en regelgeving, alsmede t.b.v. inzicht in onze achterban zodat daar mede op gestuurd kan worden in strategie, beleid en activiteiten. Indien mogelijk worden gegevens die zijn verzameld t.b.v. onderzoek en statistiek z.s.m. geanonimiseerd.
- b. **Voornaam/voorletters en achternaam** worden opgegeven wanneer je lid, donateur of vrijwilliger wordt. Hierbij worden immers afspraken gemaakt over wederzijdse rechten, verplichtingen en aansprakelijkheden. Vanwege het juridische karakter is het noodzakelijk dat partijen elkaar kunnen identificeren of dat in uitzonderlijke gevallen een bevoegde autoriteit dat kan.

Tevens worden naamgegevens gevraagd bij het opgeven voor bijeenkomsten, zodat een presentielijst kan worden bijgehouden.

- c. **Adresgegevens** worden opgegeven wanneer je lid, donateur of vrijwilliger wordt. Hierbij worden immers afspraken gemaakt over wederzijdse rechten, verplichtingen en aansprakelijkheden. Vanwege het juridische karakter is het noodzakelijk dat partijen elkaar kunnen identificeren of dat in uitzonderlijke gevallen een bevoegde autoriteit dat kan.

Tevens worden adresgegevens gebruikt voor het versturen van het magazine naar leden en donateurs. Voor vrijwilligers worden adresgegevens daarnaast gebruikt om een attentie bij feestdagen of bijzondere gebeurtenissen te kunnen sturen.

- d. Het opgeven van een **telefoonnummer** is niet verplicht maar we vragen er wel naar omdat het in de uitvoering van de werkzaamheden voor kan komen dat de vereniging contact op wenst te nemen.

Tevens dient het als back-up-contactmogelijkheid wanneer de andere contactgegevens gewijzigd zijn maar de vereniging daarvan niet op de hoogte is.

Wanneer je belt naar het algemene nummer, persnummer of de hulplijn van WEET, en je belt met nummerweergave, dan is je nummer gedurende twee maanden zichtbaar in het account van de vereniging bij Verbonden.nl. Hiertoe heeft het bestuur van WEET toegang. Tot de account van het hulplijnnummer heeft tevens de coördinator van de hulplijn toegang. De gegevens in Verbonden.nl worden automatisch na 2 maanden geanonimiseerd. Wanneer je je nummer achterlaat t.b.v. een terugbelafpraak met de hulplijn, is dat alleen zichtbaar in de e-mailbox van de coördinator van de hulplijn. De betreffende e-mails worden door de coördinator verwijderd wanneer deze in zijn/haar oordeel niet meer relevant zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

- e. Het opgeven van een **e-mailadres** is niet verplicht voor leden en donateurs maar we vragen er wel naar omdat het in de uitvoering van de werkzaamheden voor kan komen dat de vereniging contact op wenst te nemen.

Tevens dient het als back-up-contactmogelijkheid wanneer de andere contactgegevens gewijzigd zijn maar de vereniging daarvan niet op de hoogte is.

Voor medewerkers/vrijwilligers is het opgeven van een e-mailadres verplicht omdat e-mail het voornaamste communicatiekanaal is tussen medewerkers/vrijwilligers. Zonder de beschikking over e-mail is het niet mogelijk om een functie binnen de vereniging uit te voeren.

E-mailadressen worden uiteraard ook verwerkt wanneer je via e-mail contact opneemt met de vereniging, een contactformulier invult of je aanmeldt voor de nieuwsbrief.

- f. **Geboortedatum** wordt opgegeven wanneer je lid, donateur of vrijwilliger wordt. Hierbij worden immers afspraken gemaakt over wederzijdse rechten, verplichtingen en aansprakelijkheden. Vanwege het juridische karakter is het noodzakelijk dat partijen elkaar kunnen identificeren of dat in uitzonderlijke gevallen een bevoegde autoriteit dat kan. Daarnaast is het belangrijk om te beoordelen of je qua leeftijd bevoegd bent om rechtshandelingen te verrichten.

Tevens gebruiken we de geboortedatum/leeftijd voor statistische doeleinden omdat een patiëntenvereniging een belangrijke bron van data kan zijn voor onderzoek, statistiek en wet- en regelgeving, alsmede t.b.v. inzicht in onze achterban zodat daar mede op gestuurd kan worden in strategie, beleid en activiteiten. Indien mogelijk worden gegevens die zijn verzameld t.b.v. onderzoek en statistiek z.s.m. geanonimiseerd. In dit kader kunnen we ook naar de geboortedatum vragen bij enquêtes, achterbanraadplegingen en het opgeven voor bijeenkomsten.

- g. Het **BSN** is nodig bij het aangaan van een dienstbetrekking of wanneer vrijwilligersvergoedingen de maximaal vrijgestelde bedragen overschrijden.
- h. **Bankgegevens** zijn nodig voor het incasseren van contributie en bijdrages van donateurs en voor het uitbetalen van eventuele vrijwilligersvergoedingen en andere (onkosten)vergoedingen. Wanneer iemand zelf een bedrag aan de vereniging overmaakt, worden de bankgegevens ook zichtbaar op het bankafschrift van de vereniging.

- i. **Betrokkenheid bij eetstoornissen** is een verplicht persoonsgegeven voor leden omdat in statuten en beleid is vastgelegd dat alleen mensen met een bepaalde betrokkenheid lid kunnen worden. Dat is belangrijk omdat de vereniging als kernactiviteit het behartigen van de belangen van patiënten en ouders en naasten heeft.

Tevens registreren we dit t.b.v. inzicht in onze achterban zodat daar mede op gestuurd kan worden in strategie, beleid en activiteiten. Indien mogelijk worden gegevens die zijn verzameld t.b.v. onderzoek en statistiek z.s.m. geanonimiseerd.

Indien iemands betrokkenheid (ex)patiënt is, valt dit persoonsgegeven tevens onder j en betreft het een bijzonder persoonsgegeven m.b.t. gezondheid.

- j. **Gegevens over gezondheid** worden opgegeven bij het aangaan van het lidmaatschap wanneer iemand bij 'betrokkenheid' kiest voor (ex)patiënt. Zie ook i.

Tevens is het mogelijk dat we leden (optioneel) naar enkele additionele gegevens vragen m.b.t. co-morbiditeit, ziekteverloop, e.d. We gebruiken deze gegevens voor statistische doeleinden omdat een patiëntenvereniging een belangrijke bron van data kan zijn voor onderzoek, statistiek en wet- en regelgeving, alsmede t.b.v. inzicht in onze achterban zodat daar mede op gestuurd kan worden in strategie, beleid en activiteiten. Indien mogelijk worden gegevens die zijn verzameld t.b.v. onderzoek en statistiek z.s.m. geanonimiseerd. In dit kader kunnen we ook naar deze gegevens vragen bij enquêtes, achterbanraadplegingen en het opgeven voor bijeenkomsten.

Met (kandidaat) vrijwilligers wordt gesproken over gegevens m.b.t. de gezondheid of ziektegeschiedenis teneinde te kunnen beoordelen of de (kandidaat) vrijwilliger inzetbaar is voor de functie. Dat kan wederom voorkomen bij evaluatie/voortgangsgesprekken.

Vrijwilligersgegevens zijn alleen toegankelijk voor het bestuur, bestuursondersteuning en de vrijwilligerscoördinator. Coördinatoren van activiteiten kunnen beperkt inzicht hebben in de gegevens van de vrijwilligers van de betreffende activiteit.

- k. **Gegevens over het lidmaatschap van een patiëntenvereniging** vormen een bijzonder persoonsgegeven en worden uiteraard verwerkt bij het aangaan van een lidmaatschap. Ledenlijsten worden door medewerkers niet zonder extra beveiligingsmaatregelen opgeslagen of verstuurd. Ledenlijsten zijn slecht toegankelijk voor het bestuur en medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het beheren ervan.

3. Bewaartermijnen

- 3.1 De vereniging verwerkt en bewaart je persoonsgegevens zo lang als nodig is voor de uitoefening van de werkzaamheden. Daarna zal de vereniging de persoonsgegevens vernietigen en/of anonimiseren, tenzij zij op grond van de wet (bijvoorbeeld op grond van de belastingwetgeving) verplicht is om bepaalde persoonsgegevens langer te bewaren. In dat laatste geval zullen

uitsluitend deze specifieke persoonsgegevens gedurende de wettelijke bewaartermijn bewaard blijven.

4. Beveiligingsmaatregelen en bewerkers

- 4.1 Ter bescherming van je persoonsgegevens heeft de vereniging passende technische en organisatorische maatregelen getroffen. Hiermee worden je persoonsgegevens beveiligd tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.
- 4.2 Voor de verwerking van de persoonsgegevens maakt de vereniging gebruik van diensten van derden, zogenaamde verwerkers. Deze verwerkers verwerken de persoonsgegevens uitsluitend in opdracht van de vereniging. Met de verwerkers heeft de vereniging een verwerkersovereenkomst gesloten waarin de verwerker wordt verplicht om alle verplichtingen uit de Europese algemene verordening gegevensbescherming en dit Privacybeleid na te leven. Via de secretaris (secretaris@weet.info) kan een lijst worden opgevraagd van onze bewerkers.

5. Inzagerecht, verwijdering, klachten en vragen

- 5.1 Via de ledenadministratie (ledenadministratie@weet.info) kan je een verzoek indienen om je persoonsgegevens in te zien, te ontvangen, te wijzigen of te verwijderen. De vereniging zal je verzoek steeds onverwijld in behandeling nemen en je, in ieder geval binnen een maand na ontvangst van het verzoek, informeren over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven. Indien de vereniging je verzoek niet inwilligt zal zij dat altijd nader toelichten.
- 5.2 Indien je bezwaar wilt maken tegen de (verdere) verwerking van je persoonsgegevens als bedoeld in artikel 2, kan je eveneens contact opnemen met de ledenadministratie (ledenadministratie@weet.info). De vereniging zal het bezwaar onverwijld, in ieder geval binnen een maand, in behandeling nemen en de betreffende persoonsgegevens verwijderen, tenzij zij op grond van een wettelijke verplichting genooddakt is het betreffende persoonsgegevens te bewaren. Indien dat laatste het geval is, zal de vereniging je hiervan op de hoogte brengen.
- 5.3 Indien je klachten hebt over de wijze waarop de vereniging je persoonsgegevens verwerkt of je verzoeken behandelt, kan je contact opnemen met de secretaris van WEET (secretaris@weet.info). Indien dit niet leidt tot een oplossing kan je natuurlijk altijd gebruik maken van je recht om een klacht in te dienen bij de Bevoegde autoriteit Persoonsgegevens (www.bevoegdeautoriteitpersoonsgegevens.nl) of een beroep te doen op de bevoegde rechter.
- 5.4 Eventuele andere vragen of opmerkingen over dit Privacybeleid kunnen worden gericht aan onze ledenadministratie (ledenadministratie@weet.info).

6. Wijzigingen

Dit Privacybeleid kan worden gewijzigd. De wijzigingen worden via de website van de vereniging (www.weet.info) bekend gemaakt. Wij adviseren je om regelmatig het Privacybeleid te bekijken.