

Hoe José met persoonsgegevens van cliënten en cursisten omgaat en hoe deze worden beschermd:

- De praktijkhoudster verwerkt uw gegevens uitsluitend zelf op een weloverwogen manier, die qua veiligheid passend is bij de AVG-wet. Indien bij aanmelding of tussentijds persoonsgegevens en/of andere privacy gevoelige informatie worden uitgewisseld wordt dat zoveel mogelijk telefonisch dan wel via beveiligd, versleuteld mailverkeer gedaan.
- Alléén de persoonsgegevens van cliënten die van belang zijn om slechts onderling contact te kunnen hebben over afspraken, vragen en/of opdrachten die voor de coaching & begeleiding en/of training & advies van belang zijn, worden geregistreerd en bewaard.
- Als persoonsgegevens worden geregistreerd; naam, leeftijd, adres, woonplaats, mailadres, telefoonnummer. Daarnaast worden de gegevens die cliënten doorgeven t.b.v. de facturen opgeslagen.
- Indien coaching, begeleiding of training of advies op kosten van een werkgever plaatsvindt, worden i.v.m. het kunnen opmaken van offertes en facturen naam en adresgegevens van de opdrachtgevers van de organisatie waarvoor de cliënt werkt, geregistreerd. De vermelde persoonsgegevens worden niet gebruikt voor andere doeleinden dan waarvoor cliënten de praktijk bezoeken.
- Van de informatie die cliënten voorafgaand aan de contacten en/of tussentijds geven over vragen/doelen en/of de situatie die aanleiding gaf om contact te zoeken worden aantekeningen gemaakt. Deze informatie en de inhoud van de verslagen die gemaakt worden in het cliëntenvolgsysteem dat de praktijk hanteert, worden niet uitgewisseld met derden. Evaluatie van de begeleiding en/of overleg met derden vindt uitsluitend plaats in bijzijn van en/of met uitdrukkelijke toestemming van cliënten.
- Indien cliënten gebruik willen maken van hun recht op inzage kan hierover contact opgenomen worden met de praktijkhoudster. De aantekeningen die mevrouw Welten voor zichzelf maakt om processen van cliënten zorgvuldig te begeleiden zijn slechts voor haar eigen gebruik en worden dus ook niet 'ter inzage' gedeeld met cliënten en derden.
- In ieder geval zullen de noodzakelijke gegevens die vanwege andere wetgeving bewaard geacht worden te blijven, na afloop van de begeleiding, veilig bewaard worden gedurende de gangbare termijn die hiervoor staat. Op den duur kunnen deze gegevens veilig verwijderd/vernietigd worden.  
E-mails van en naar cliënten worden verwijderd zodra het bewaren ervan niet meer nodig is om vraag en antwoord tussen cliënten en praktijkhoudster garant te stellen. Gegevens die in de elektronische agenda worden opgenomen, worden maandelijks uit deze agenda verwijderd en vanwege administratieve doeleinden op papier / externe schijf bewaard, zodat eventuele hackers zo min mogelijk kans krijgen om via die weg in het bezit te komen van privacygevoelige informatie.
- Om cliënten opnieuw zo goed mogelijk van dienst te kunnen zijn wanneer zij later nog eens aankloppen is het in praktijk José Welten de gewoonte om alle hiervoor vermelde gegevens die worden vastgelegd op een externe schijf te bewaren.  
Als cliënten bezwaar hebben tegen het bewaren van hun gegevens, kan dit schriftelijk of per mail worden aangegeven en kan hiervan in overleg worden afgeweken.

Hoe José met persoonsgegevens omgaat van mensen die haar als externe vertrouwenspersoon raadplegen:

- Voor werkzaamheden die José verricht als zelfstandig werkend externe vertrouwenspersoon i.h.k.v. klachtenregelingen van scholen en/of andere organisaties worden als persoonsgegevens geregistreerd; de naam van de melder/klager en de school/organisatie aan wie deze persoon verbonden is. I.v.m. de bereikbaarheid van betrokkenen worden tevens het telefoonnummer en mailadres geregistreerd. Daarnaast wordt genoteerd wat de plek/relatie van betrokkene is in/met de organisatie en degene(n) over wie wordt geklaagd. De namen, leeftijden en groepen van betrokken kinderen worden genoteerd indien ouders/verzorger(s) contact met José opnemen over situaties van kinderen.
- De vertrouwenspersoon maakt tijdens en na afloop van de (telefonische) gesprekken aantekeningen die slechts dienen voor eigen gebruik. Hiermee hoopt José personen die haar raadplegen zo zorgvuldig mogelijk te kunnen begeleiden in het volgen van de procedures om klachten bespreekbaar te maken en op te lossen.
- Alle informatie wordt veilig opgeslagen en de gegevens worden niet zonder medeweten van betrokken klagers gedeeld met derden. Te alle tijden zullen de regels van vertrouwelijkheid gehanteerd worden indien i.h.k.v. een oplossing persoonsgegevens worden uitgewisseld.
- I.v.m. het factureren van werkzaamheden aan de organisaties waarvoor José externe vertrouwenspersoon is, wordt een anonieme urenregistratie bijgehouden zodat de gegevens niet terug te herleiden zijn op de personen die José geraadpleegd hebben en/of op de minderjarigen die door deze personen worden vertegenwoordigd.
- Na afloop van een kalenderjaar wordt een geanonimiseerd jaarverslag voor de opdrachtgevers van het vertrouwenswerk opgemaakt. Hierin wordt omschreven hoe vaak de vertrouwenspersoon geraadpleegd is, wat de aard van de meldingen/klachten was en wat de relatie van de betrokken klagers was met degenen over wie geklaagd werd. Tevens worden op basis van de geanonimiseerde gegevens trends en ontwikkelingen benoemd en gevraagde en ongevraagde adviezen gegeven.

- De gegevens worden na afloop van het kalenderjaar waarin de begeleiding heeft plaatsgevonden nog 2 jaar op een externe schijf bewaard. Als personen die de vertrouwenspersoon geraadpleegd hebben dat niet willen, kan dit schriftelijk of per mail worden aangeven en kan hiervan in overleg worden afgeweken. E-mails van en naar betrokkenen worden verwijderd zodra het bewaren ervan niet meer nodig is om vraag en antwoord tussen betrokkenen en praktijkhoudster garant te stellen. Gegevens die in de elektronische agenda worden opgenomen, worden maandelijks uit deze agenda verwijderd en om administratieve redenen op papier / externe schijf bewaard.