



## Privacyreglement Hospice Almere

### Inleiding

Om het werk in Stichting Hospice Almere (hierna: Hospice Almere) te kunnen doen, is het noodzakelijk dat persoonlijke gegevens geregistreerd worden. Met het registreren van gegevens verbindt Hospice Almere zich hier uiterst zorgvuldig mee om te gaan en de richtlijnen te volgen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

### Begripsbepalingen

Binnen de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) wordt een aantal begrippen gehanteerd. Ter verduidelijking staat in onderstaande lijst een uitleg van de begrippen:

- Persoonsgegevens: Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde natuurlijke persoon.
- Zorggegevens: Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen, verzameld door een beroepsoefenaar en/of vrijwilliger in het kader van zijn werkuitvoering.
- Verwerking van 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, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, als mede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- Verstrekken van persoonsgegevens: Het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens.
- Verzamelen van persoonsgegevens: Het verkrijgen van persoonsgegevens.

### A. Doel van de registratie

- Het doel van de persoonsregistratie is, te kunnen beschikken over de gegevens die noodzakelijk zijn voor het realiseren van de doeleinden zoals genoemd in de statuten van de stichting en het voeren van beleid en beheer in het kader van deze doeleinden.
- Het gebruik van de gegevens vindt alleen plaats volgens de bepalingen van dit reglement
- Er worden geen gegevens in de registratie opgenomen voor andere doeleinden dan bedoeld in lid – 1. Ook worden geen gegevens geregistreerd anders dan die voor dit doel noodzakelijk zijn.

### B. Verantwoordelijkheden en beheer

- Het bestuur van Hospice Almere is verantwoordelijk voor de inhoud en het goed functioneren van de persoonsregistratie.
- De coördinator van de stichting is verantwoordelijk voor het (dagelijkse) beheer van de gegevens.

- Bestuur en coördinator dragen zorg voor de nodige voorzieningen ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen ongevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

### **C. Geregistreerden**

De persoonsregistratie van de stichting bevat gegevens met betrekking tot personen:

- die vrijwilligerswerk - in welke vorm dan ook –
  - (a) willen gaan doen,
  - (b) doen of
  - (c) gedaan hebben
 en die zich daartoe hebben aangemeld bij de stichting.
- die als 'bewoner' zijn aangemeld of verblijven c.q. verbleven hebben in Hospice Almere
- die als contactpersoon van bewoner geregistreerd staan
- die beroepsmatig verbonden zijn aan Hospice Almere

### **D. Opgenomen gegevens**

- Van de in artikel C 1 genoemde categorieën van personen worden ten hoogste de volgende gegevens opgenomen:
  - a. personalia/identificatiegegevens
  - b. administratieve gegevens m.b.t. de bemiddeling van vrijwilligers
  - c. gegevens die betrekking hebben op de dienstverlening van de organisatie
- Van de in artikel C2 genoemde categorie worden gegevens opgenomen ten behoeve van
  - personalia/identificatie
  - de indicatie voor verblijf in Hospice Almere
  - duur van het verblijf
- Van de in artikel C3 genoemde categorie worden naam en adresgegevens opgenomen, ten behoeve van administratieve en nazorg activiteiten
- Van de in artikel C4 genoemde categorie worden gegevens opgenomen ten behoeve van het personeelsdossier.

De opgenomen gegevens zijn uitsluitend afkomstig van de geregistreerde zelf en/of van de organisatie waarbij zij als vrijwilliger werkzaam zijn of zijn geweest.

Bij hulpvragen kan de informatie ook komen van verwijzers.

Bij 'bewoners' kunnen de gegevens ook afkomstig zijn van wettelijk vertegenwoordigers dan wel anderen die zijn aangewezen door de 'bewoner'.

#### **E. Kennisgevingen verstrekking van gegevens**

1. Bij inschrijving worden personen in kennis gesteld van dit reglement.
2. Binnen de organisatie kunnen persoonsgegevens verstrekt worden aan:
  - a) degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de zorgverlening.
  - b) de coördinator en/ of diens vervanger(s).
3. Buiten de organisatie kunnen persoonsgegevens verstrekt worden:
  1. t.b.v. de dienstverlening uitsluitend met medeweten en toestemming van de geregistreerde.
  2. t.b.v. statistiek en beleid. In dit geval worden gegevens geanonimiseerd.
  3. op grond van een wettelijke verplichting.

#### **F. Toegang tot de persoonsgegevens**

Toegang tot de persoonsgegevens hebben alleen die vrijwilligers en beroepskrachten van de organisatie die rechtstreeks betrokken zijn bij de dienstverlening aan of ten behoeve van de bewoners en/ of vrijwilligers en die ten gevolge hun taakuitoefening persoonsgegevens mogen inzien.

Het bestuur heeft alleen toegang tot de persoonsgegevens als dit noodzakelijk is in verband met haar algemene verantwoordelijkheid.

#### **G. Recht op inzage**

1. Een geregistreerde kan aan de coördinator inzage vragen in de geregistreerde gegevens. In dit geval wordt de identiteit van de geregistreerde die om deze gegevens vraagt gecontroleerd.
2. Op schriftelijk verzoek van de geregistreerde is de coördinator verplicht om gegevens te verwijderen, te verbeteren, aan te vullen en/of te corrigeren indien deze onjuist, onvolledig of niet ter zake doende zijn.
3. De coördinator kan weigeren om te voldoen aan het bepaalde onder G1 en G2 voor zover dit noodzakelijk is op grond van:
  - inspectie, controle en toezicht vanwege overheidsorganen of andere organen met een publiekrechtelijke taak
  - gewichtige belangen van anderen dan de geregistreerde, het bestuur van de organisatie zelf daaronder inbegrepen
4. De registratie heeft geen verbanden met enige andere verzameling van persoonsgegevens.

## **H. Bewaartermijn**

1. Na afronding van het kalenderjaar worden gegevens, die niet meer gebruikt worden, gearhiveerd.
2. Persoonsgegevens worden niet langer dan 3 jaar bewaard, tenzij de geregistreerde verzoekt om eerdere of latere verwijdering.
3. Daarna worden ze op zorgvuldige wijze vernietigd.
4. Zorggegevens van een bewoner worden na het overlijden opgeslagen bij de zorgleverancier. Deze draagt ook zorg voor de vernietiging na verstrijken van de bewaartermijn.
5. Deze bewaartermijn geldt niet voor geanonimiseerde gegevens.

## **I. Klachten**

1. Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of indien hij een andere reden tot klagen heeft, dient hij zich schriftelijk te wenden tot het bestuur van de Stichting Hospice Almere.
2. De klager krijgt binnen 6 weken na ontvangst van de klacht antwoord van het bestuur.

## **J. Looptijd en inwerkingtreding**

- Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie.
- Dit reglement is door het bestuur van Hospice Almere vastgesteld in haar bestuursvergadering van 29 maart 2017 en gaat in op 1 april 2017.

## **K. Meldingsplicht**

1. Hospice Almere heeft zich aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens, onder meezending van dit privacyreglement.
2. Ingeval van het vaststellen van datalekken die leiden of mogelijk leiden tot ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens, zal Hospice Almere hiervan onverwijld melding doen aan de Autoriteit Persoonsgegevens.

Vastgesteld: Almere, 29 maart 2017