

## PRIVACYREGLEMENT RSWP

### DOEL

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) stelt wettelijke vereisten om ter bescherming van persoonsgegevens een reglement op te stellen houdende de regels voor de registratie van persoonsgegevens en de verwerking ervan.

RSWP geeft met dit reglement vorm aan de uitvoering van hetgeen wat vanuit de AVG wordt voorgeschreven. Dit betekent dat wij:

- onze doeleinden duidelijk vastleggen voordat wij uw persoonlijke gegevens verwerken, via deze privacyverklaring;
- zo min mogelijk gegevens opslaan en enkel de gegevens die nodig zijn voor onze doeleinden;
- expliciet toestemming vragen voor de verwerking van uw persoonlijke gegevens, mocht toestemming verplicht zijn;
- benodigde beveiligingsmaatregelen treffen om uw persoonlijke gegevens te beschermen. Wij leggen deze verplichtingen ook op aan partijen die persoonsgegevens voor ons verwerken;
- uw rechten respecteren, zoals het recht op toegang, correctie of verwijdering van uw bij ons verwerkte persoonsgegevens.

### WIJZIGINGEN IN DE PRIVACYREGLEMENT

RSWP kan indien noodzakelijk wijzigingen aanbrengen in het Privacyreglement. Derhalve adviseren wij u om regelmatig kennis te nemen van het Privacyreglement. Hierdoor blijft u op de hoogte van eventuele wijzigingen die in het Privacyreglement zijn aangebracht. Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke en zijn na vier weken van kracht. Dit reglement is per 25 mei 2018 in werking getreden en is gepubliceerd op [www.RSWP.nl](http://www.RSWP.nl)

### TOEPASSING

Het privacyreglement heeft betrekking op alle locaties van RSWP en omvat de privacy van cliënten, vrijwilligers, medewerkers en alle overige bij RSWP betrokken partijen en personen.

Het privacyreglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die fysiek zijn opgeslagen in kasten en archieven van RSWP.

### BEGRIPSBEPALINGEN

- 1 *Persoonsgegevens*: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- 2 *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, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;

- 3 *Verstrekken van persoonsgegevens*: het bekend maken of ter beschikking stellen van gegevens;
- 4 *Verzamelen van persoonsgegevens*: het verkrijgen van persoonsgegevens;
- 5 *Bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- 6 *Verantwoordelijk*: de natuurlijke persoon, rechtspersoon, schriftelijk gemachtigd familielid of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- 7 *Verwerker*: een natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
- 8 *Betrokkene*: degene op wie de persoonsgegevens betrekking heeft;
- 9 *Vertegenwoordiger*: indien betrokkene niet in staat kan worden geacht zijn of haar eigen belangen op een redelijke wijze te behartigen, dan treedt in onderstaande volgorde als vertegenwoordiger voorop:
  - De curator of mentor indien betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van betrokkene het mentorschap is ingesteld;
  - De persoonlijk gemachtigde indien de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd, tenzij deze persoon niet optreedt;
  - De echtgenoot of levensgezel van de betrokkene, tenzij deze persoon dat niet wenst of ontbreekt.
- 10 *Derde*: ieder, niet zijnde betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- 11 *Ontvanger*: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- 12 *Toestemming van de betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- 13 *De autoriteit persoonsgegevens*: deze houdt toezicht op de naleving van de wettelijke regels voor bescherming van persoonsgegevens.
- 14 *Klachtencommissie*: de commissie welke is ingesteld overeenkomstig de Wet Klachten en geschillen zorg (WKKGZ).

## VERWERKING VAN PERSOONSgegevens

- Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Wet en dit Privacyreglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.
- De verwerking van persoonsgegevens geschiedt alleen in overeenstemming en ontvangst van schriftelijke toestemming van de betrokkene.
- Persoonsgegevens worden alleen verwerkt door RSWP voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld en vervolgens worden verwerken,

toereikend en ter zake dienend zijn. Er worden niet meer persoonsgegevens verwerkt dan voor het doel van de registratie noodzakelijk zijn.

- RSWP (de verantwoordelijke) is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens. Haar handelswijze met betrekking tot de werking van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens wordt bepaald door dit regelement. De verantwoordelijke is aansprakelijk voor de eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit Privacyreglement.
- RSWP (de verantwoordelijke) stelt nadere voorschriften op ter bevordering van de zorgvuldigheid en veiligheid van de te verwerken persoonsgegevens en de daarbij behorende digitale en fysieke dataopslag.

## WELKE GEGEVENS VERWERKEN WIJ VAN U

RSWP verwerkt uw persoonsgegevens omdat u cliënt, vrijwilliger of medewerker bent van de organisatie. Met het verwerken van persoonsgegevens bedoelen wij dat uw gegevens worden opgeslagen, aangevuld en mogelijk verstrekt worden aan derden op basis van de huidige Wetgeving en met uw toestemming. Hieronder treft u een overzicht aan van gegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam
- Geslacht
- Geboortedatum
- Adresgegevens
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Bankrekeningnummer
- Naam huisarts
- Gezondheidsgegevens (indien relevant)

## RECHT OP INZAGE EN AFSCHRIFT VAN DE OPGENOMEN (BIJZONDERE) PERSOONSgegevens

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
2. De gevraagde inzage en of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
3. Indien gewenst door de verzoeker verstrekt de verantwoordelijke zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk een volledig overzicht met informatie over het doel of de doelen van de gegevensverwerking, waar de verwerking betrekking op heeft, de ontvangers of categorieën van ontvangers van de gegevens alsmede de herkomst van de gegevens.
4. Een mogelijke beperkingsgrond voor inzage en afschrift kunnen zijn gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de verantwoordelijke daaronder begrepen.
5. De verantwoordelijke kan weigeren aan een verzoek te voldoen indien er voor

zover noodzakelijk is in verband met:

- De opsporing en vervolging van strafbare feiten
  - De bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen
6. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

#### RECHT OP AANVULLING, CORRECTIE OF VERWIJDERING VAN OPGENOMEN (BIJZONDERE) PERSOONSgegevens

1. De betrokkene kan schriftelijk verzoeken om correctie of aanvulling, verwijdering of bescherming van de op hem betrekkinghebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.
2. De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering en/of afscherming binnen 14 werkdagen, en wanneer dit redelijkerwijs niet mogelijk blijkt anders zo spoedig mogelijk nadien, wordt uitgevoerd.
3. De verantwoordelijke deelt de verzoeker zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of hij daaraan voldoet. Indien hij hieraan niet of gedeeltelijk wil voldoen, motiveert hij dat. Verzoeker heeft in dit verband de mogelijkheid zich te wenden tot de klachtencommissie en de verantwoordelijke.

#### SPECIFIEKE REGELS VOOR DE VERWERKING VAN BIJZONDERE GEGEVENS

1. Voor verwerking van zorggegevens is uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene vereist, tenzij het een geval betreft waarbij verstrekking noodzakelijk is ter uitvoering van een wettelijk voorschrift.
2. De persoonsgegevens worden alleen verstrekt aan verwerkers die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift dan wel krachtens een overeenkomst, tot geheimhouding zijn verplicht.
3. Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften hebben de verantwoordelijke die deze gegevens heeft verzameld of dienst waarnemer slechts toegang tot de gegevensverwerking. De verantwoordelijke en de verwerker persoonsgegevens hebben toegang tot de gegevensverwerking voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging dan wel het beheer noodzakelijk is.
4. Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij redelijkerwijs niet herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke besluiten deze te verstrekken ten behoeve van doeleinden die verenigbaar zijn met het doel van de gegevensverwerking.

## INFORMATIEVERSTREKKING AAN DE BETROKKENEN/GEGEVENS VERKREGEN VAN BETROKKE NE

1. De verantwoordelijke deelt op het moment van het verkrijgen van persoonsgegevens van de betrokkene zelf mee:
  - zijn identiteit
  - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
2. De betrokkene verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.

## KLACHTEN

Indien betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd, kan hij zich richten tot:

- De verantwoordelijke;
- De rechtbank, in gevallen als bedoeld in artikel 46 van de Wet bescherming persoonsgegevens;
- Het College Bescherming Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen en te adviseren in het geschil tussen de betrokkene en de verantwoordelijke.

## ONVOORZIEN

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de verantwoordelijke, met inachtneming van het bepaalde in de wet en doel en strekking van dit reglement.

## CONTACTGEGEVENS

RSWP (Regionale Stichting WonenPlus)

Kometenstraat 6B

1443 BA Purmerend

Tel. 0299 820 130

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