

Privacyverklaring Manteling

Bij Manteling registreren we gegevens van medewerkers, vrijwilligers, hulpvragers en mantelzorgers. Hieronder vallen persoonlijke- en zakelijke gegevens. We spannen ons in om dat zorgvuldig te doen en houden ons daarmee aan de Wet op de Bescherming Persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG, van kracht per 25 mei 2018).

In deze privacyverklaring beschrijven we welke gegevens we bijhouden, hoe we met gegevens omgaan, hoe we deze verwerken en bewaren en onder welke voorwaarden dat gebeurt. Ook beschrijven we welke rechten je hebt ten aanzien van je eigen persoonsgegevens.

Deze verklaring is van toepassing op alle verwerking van persoonsgegevens, al dan niet digitaal.

Waarom verwerken we persoonsgegevens?

We verwerken persoonsgegevens om de vraag om en het aanbod van vrijwilligers zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen en om mantelzorgers gericht te kunnen ondersteunen. Het registreren van gegevens van medewerkers is noodzakelijk voor de salarisadministratie en om uitvoering te kunnen geven aan het personeelsbeleid. Het registreren en gebruik van de gegevens vindt uitsluitend plaats volgens de bepalingen van deze verklaring. Er worden alleen gegevens in de registratie opgenomen die noodzakelijk zijn voor een zorgvuldige uitoefening van ons werk.

Verantwoordelijkheden en beheer van gegevens

Het bestuur, de directeur, de coördinatoren en andere medewerkers van Manteling zijn binnen de eigen beroepsuitoefening verantwoordelijk voor de inhoud en het goed functioneren van de persoonsregistratie. De medewerkers zijn verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de persoonsgegevens met betrekking tot vrijwilligers, hulpvragers en mantelzorgers. De voorwaarden hiertoe worden geschapen door de directeur en het bestuur. De directeur is tevens verantwoordelijk voor het beheer van de persoonsgegevens van het personeel dat in dienst is van Manteling.

Het bestuur en alle medewerkers dragen zorg voor de nodige voorzieningen ter beveiliging van de persoonsregistratie tegen verlies of aantasting van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Ter beveiliging van de gegevens zijn de volgende maatregelen genomen:

- alle medewerkers en vrijwilligers hebben geheimhoudingsplicht;
- er wordt gebruik gemaakt van een registratiesysteem dat voldoet aan de huidige beveiligingseisen. In dit registratiesysteem worden gegevens van hulpvragers, mantelzorgers en vrijwilligers opgenomen en bewaard;
- De server, geïnstalleerd door en in onderhoud bij een deskundig ICT bedrijf, is goed beveiligd ter bestrijding van inbraak op computers;
- De aan deze server verbonden computers zijn beveiligd met wachtwoorden, voor het inloggen in het registratiesysteem zijn inlogcodes vereist. Wachtwoorden en inlogcodes worden regelmatig aangepast.
- Met organisaties die toegang hebben tot de persoonlijke gegevens is een verwerkingsovereenkomst afgesloten.

- Wanneer van een andere locatie of via onze beveiligde Wifi verbinding wordt ingelogd op de server gebeurt dat via een beveiligde VPN verbinding.
- Papieren versies met cliëntgegevens worden direct na registratie vernietigd;
- Persoonlijke gegevens van derden worden uitsluitend via versleutelde bestanden met elkaar gedeeld.
- Persoonlijke gegevens of toegezonden intakeverslagen worden na verwerking in het registratiesysteem definitief verwijderd op de computer (email en documenten).
- 5 jaar na het afsluiten van een dossier worden gegevens uit het registratiesysteem definitief verwijderd. Een uitzondering hierop vormen dossiers van personen die aantoonbaar onzorgvuldig of verwijtbaar hebben gehandeld in het contact met anderen. Dit ter voorkoming van herhaling in de toekomst.

Welke persoonsgegevens verzamelen we?

Tijdens de inschrijving van mantelzorgers, hulpvragers en vrijwilligers nemen we de volgende gegevens in ons registratiesysteem op:

- Persoonsgegevens zoals naam, adres, woonplaats, e-mailadres, telefoonnummer(s) en geboortedatum.
- Hulpvragen, ondersteuningsbehoeften en hulpaanbod.
- Gebruik van en deelname aan onze activiteiten en scholing.
- Bankgegevens nodig voor het storten van de mantelzorgwaardering of het Noodfonds.
- Medische gegevens voor zover die van belang zijn voor een goede match of ondersteuning.
- Persoonlijke gegevens en medische gegevens van verzorgden van mantelzorgers, voor zover nodig en van toepassing voor een goede ondersteuning van de mantelzorger.
- Verdere informatie die nodig is voor een zorgvuldige uitoefening van onze taken en dienstverlening.

Bij het bezoeken van onze website al dan niet via onze digitale nieuwsbrieven of de facebookpagina, kunnen we naast genoemde gegevens ook informatie verzamelen over:

- Het surfgedrag, zoals de belangstelling voor bepaalde activiteiten, nieuwsberichten en/of vacatures.
- Informatie over het moment waarop de website wordt bezocht, een nieuwsbrief wordt gelezen of een bericht wordt geopend.

Bij inschrijving worden personen in kennis gesteld van de privacyverklaring van Manteling. Daarbij wordt aangegeven op welke wijze deze verklaring kan worden ingezien c.q. kan worden verkregen. Met het aangaan van een overeenkomst met Manteling verklaren hulpvragers, mantelzorgers en vrijwilligers zich akkoord met de inhoud van deze privacyverklaring.

Personeelsgegevens worden bewaard in een personeelsdossier. Deze gegevens worden na beëindiging van een dienstverband nog 5 jaar bewaard waarna ze worden vernietigd. In een personeelsdossier wordt opgenomen:

- Persoonsgegevens zoals naam, adres, woonplaats, e-mailadres, telefoonnummer(s) en geboortedatum;
- Sollicitatiebrief en CV;
- Loonadministratie en bankgegevens;
- Verslagen van functioneringsgesprekken;
- Informatie over ziekte- en andere vormen van verzuim;
- Arbeidsovereenkomst.

Delen van gegevens

Binnen de organisatie worden persoonsgegevens van vrijwilligers en hulpvragers, voor zover dat relevant is voor het maken van een goede match, verstrekt aan de vrijwillig coördinatoren en aan vrijwilligers. Vrijwilligers die samenwerken in de hospices en teamleden van het hospice krijgen de beschikking over de NAW gegevens van de vrijwilligers. Deze gegevens worden gedeeld om eventuele problemen met de diensten op te lossen.

Buiten de organisatie kunnen persoonsgegevens worden gedeeld met derden ten behoeve van een goede dienstverlening. Dit zal uitsluitend gebeuren met medeweten en met toestemming van de betrokkene.

Het veilig delen van gegevens met andere zorgverleners en vrijwilligers

Omdat Manteling verantwoordelijk is voor het veilig verzenden van gegevens treffen we de volgende maatregelen om te voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot de informatie.

- We nemen zo min mogelijk gegevens op in een document dat we verzenden, bijvoorbeeld uitsluitend NAW gegevens of wanneer er een intakeverslag wordt verzonden uitsluitend vergezeld van initialen van de betrokkene.
- Een dergelijk document wordt beveiligd met een wachtwoord.
- Zowel zender als ontvanger van de informatie verwijderen na gebruik de verstuurde gegevens definitief uit de computer en van andere gegevensdragers (zoals USB stick).

Afspraken met samenwerkende organisaties

Manteling werkt samen met diverse organisaties. Met deze organisaties maken we afspraken over het zorgvuldig omgaan en het beveiligen van persoonlijke gegevens. We nemen passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijzigingen tegen te gaan.

Zo sluiten we zogenaamde verwerkingsovereenkomsten af met BGCS voor de aan ons geleverde Computer Services, met Lifedesign voor de beveiligde website en met Novire voor het beveiligde registratiesysteem en met Zorgstroom voor de salarisadministratie.

Recht op Inzage

Iemand die is opgenomen in het registratiesysteem van Manteling kan mondeling of schriftelijk verzoeken om inzage te krijgen in de eigen geregistreerde gegevens. Dit verzoek moet worden gericht aan de directeur of diens plaatsvervanger. Dit verzoek zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen één maand worden ingewilligd. Uiteraard controleren we hierbij de identiteit van de verzoeker om de rechtmatigheid van het verzoek vast te stellen.

Wanneer je de indruk hebt dat jouw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan direct contact met ons op via info@mantelingwalcheren.nl of bel 0118-553530.

Bewaartermijn

Persoonsgegevens van vrijwilligers, hulpvragers en mantelzorgers worden 5 jaar na het afsluiten van het dossier definitief uit het registratiesysteem verwijderd.

Persoonsgegevens van personeel wordt vijf jaar na beëindiging van het dienstverband verwijderd/vernietigd.

Klachtenreglement/datalek

Wanneer iemand van mening is dat de bepalingen van deze verklaring niet worden nageleefd of er een andere reden tot klagen is, dient hiervan conform de klachtenregeling schriftelijk melding te maken bij de directeur van Manteling. De klachtenregeling is te vinden op de website van Manteling.

Bij een datalek gaat het om toegang tot of vernietiging, wijziging of onbedoeld vrijkomen van persoonsgegevens. Denk hierbij aan namen, telefoonnummers, e-mailadressen, maar ook aan zeer persoonlijke informatie zoals ziektebeeld of levensovertuiging. Een datalek is bijvoorbeeld een kwijtgeraakte usb-stick met persoonsgegevens, een gestolen laptop of een inbraak in een databestand door een hacker.

Bij het ontdekken van een ernstig datalek, zijn organisaties verplicht deze direct te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Dat kan via het [meldloket datalekken](#).

Van een ernstig datalek is sprake wanneer dit leidt tot een risico voor de rechten en vrijheden van betrokkenen. Ook als particulier mag je een datalek aanmelden bij de AP.

Geldigheid Privacyverklaring Manteling

Deze Privacyverklaring is in werking getreden op 25-05-2018 en is geldig tot er een nieuwe versie is. Op de website van Manteling wordt de meest actuele versie gepubliceerd.