

PRIVACY REGLEMENT

Welzijn Rijnwaarden



3. Privacy Reglement

Welzijn Rijnwaarden gelet op het bepaalde in Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp), besluit vast te stellen het reglement van de persoonsregistratie aangeduid met de naam: “**Privacy Reglement Welzijn Rijnwaarden**”.

Begripsbepalingen

Artikel 1

In dit reglement wordt verstaan onder:

- * persoonsregistratie: een samenhangende verzameling van de op verschillende personen betrekking hebbende persoonsgegevens die langs geautomatiseerde weg dan wel handmatig wordt gevoerd of met het oog op een doeltreffende raadpleging van die gegevens systematisch is aangelegd.
- * persoonsgegeven: een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.
- * verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, voor zover zulks geheel of gedeeltelijk steunt op gegevens die in die persoonsregistratie zijn opgenomen, of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens zijn verkregen.
- * houder: degene die de zeggenschap heeft over de persoonsregistratie.
- * beheerder: degene aan wie de houder de dagelijkse zorg voor de persoonsregistratie heeft opgedragen.
- * bewerker/gebruiker: degene, die niet behorende tot de organisatie van de beheerder, de apparatuur waarmee een persoonsregistratie wordt gevoerd, geheel of gedeeltelijk onder zich heeft.
- * derde: een ieder die niet behoort tot de organisatie van de beheerder met uitzondering van de geregistreerde.
- * geregistreerde: de natuurlijke persoon over wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen.

Beheer van de persoonsregistratie

Artikel 2

1. Houder van de persoonsregistratie is het bestuur van Welzijn Rijnwaarden; deze heeft de zeggenschap over de persoonsregistratie.
2. Als beheerder van de persoonsregistratie is aangewezen de directeur van Welzijn Rijnwaarden; deze draagt zorg dat de in het reglement gestelde regels worden nageleefd.
3. Het beheer van de gegevens opgenomen in de persoonsregistratie is tevens opgedragen aan door de houder aangewezen werknemers behorende tot zijn organisatie (zie artikel 7).
4. Rechtstreeks toegang tot alle gegevens vastgelegd in de persoonsregistratie voor het uitvoeren van systeembeheeractiviteiten hebben de door de beheerder aangewezen werknemers behorende tot zijn organisatie.
5. Als bewerkers/gebruikers van de persoonsregistratie zijn door de directeur de volgende werknemers aangewezen: de medewerker van de Dagopvang, de adviseur welzijn, de medewerker van het spreekuur Welzijn, de medewerker jongerenwerk, de medewerker vluchtelingenwerk, de coördinator steunpunten, de medewerker vrijwilligerscentrale, de medewerker (financiële)administratie, de medewerker maaltijdservice en alarmering, de medewerker vrijwilligerscentrale.

Doel van de persoonsregistratie

Artikel 3

1. Doel van de persoonsregistratie is het kunnen beschikken over gegevens die dienen voor een doeltreffende hulp- en dienstverlening aan ingezetenen op het gebied van:
 - de persoonsalarmering: inhoudende het regelen van de aanvraag, de plaatsing en de registratie van een persoonsalarmering ten behoeve de ouderen in Rijnwaarden;
 - de maaltijdservice, inhoudende de distributie van maaltijden aan geïndiceerde zelfstandig wonende ouderen;
 - de Dagopvang in Rijnwaarden;
 - bemiddeling door het info spreekuur welzijn;
 - dienstverlenende hulpverlening door de adviseur welzijn;
 - dienstverlenende hulpverlening en bemiddeling door de Jongerenwerker;
 - individuele hulpverlening en bemiddeling van de jongerenwerker van vragen die binnenkomen via het Jongeren Informatie Punt;
 - dienstverlenende hulpverlening aan vluchtelingen, die in Rijnwaarden wonen en die begeleid worden door de medewerker vluchtelingenwerk;
 - inzetten van vrijwilligers door de vrijwilligerscentrale;
 - administreren deelnemers maaltijdservice en alarmering
 - registreren van hulp- en dienstverlening en inzet vrijwilligers in de steunpunten.

De persoonsregistratie heeft voorts tot doel:

Het tijdig afgeven van signalen omtrent geregistreerden door de medewerkers van Welzijn Rijnwaarden, teneinde een adequate hulp- en dienstverlening aan geregisseerde mogelijk te maken.

2. De persoonsregistratie bevat slechts persoonsgegevens die voor het doel van de persoonsregistratie noodzakelijk zijn.

Categorieën van personen opgenomen in de persoonsregistratie

Artikel 4

1. De persoonsregistratie bevat persoonsgegevens over de volgende categorieën van natuurlijke personen: ingezetenen van de Gemeente Rijnwaarden die om medische en/of sociale redenen in aanmerking komen voor Personen alarmering, Dagopvang, Maaltijdvoorziening, bemiddeling door het spreekuur welzijn en/of adviseur welzijn, bemiddeling door steunpunten, vrijwilligerscentrale, Jongerenwerk en Vluchtelingenwerk. Eerst na aanmelding worden de door hen verstrekte gegevens opgenomen in de persoonsregistratie.
2. Daarnaast bevat de persoonsregistratie persoonsgegevens van de contactpersonen van de in lid 1 genoemde categorieën van natuurlijke personen.

Soorten van vastgelegde gegevens; wijze van verkrijging

Artikel 5

1. De persoonsregistratie bevat voor wat betreft de in artikel 4 lid 1 en 2 genoemde categorieën van personen ten hoogste de soorten gegevens, genoemd in artikel 11.
2. Voor elk van de in het vorige lid genoemde soorten persoonsgegevens is de wijze van verkrijging aangegeven (zie bijlage 1).

Verwijdering en vernietiging van vastgelegde persoonsgegevens

Artikel 6

Persoonsgegevens niet meer nodig voor het realiseren van het doel als bedoeld in artikel 3 worden uiterlijk 1 jaar hierna uit de persoonsregistratie verwijderd en daarna vernietigd. Van een dergelijke situatie zal met name sprake zijn na beëindiging van de hulp- en dienstverlening door overlijden, verhuizing, dan wel afmelding door de geregistreerde.

Rechtstreekse toegang tot de persoonsregistratie

Artikel 7

Toegang tot de in het systeem opgenomen persoonsgegevens hebben:

- a. de directeur;
- b. de medewerkers van de dagopvang;
- c. de medewerkers van het info spreekuur welzijn;
- d. de adviseur welzijn;
- e. de jongerenadviseur;
- f. de medewerker vluchtelingenwerk
- g. de medewerker vrijwilligerscentrale
- h. de medewerker coördinator steunpunten
- i. de medewerker maaltijdservice en alarmering.

Verstrekken van persoonsgegevens binnen de organisatie

Artikel 8

Binnen de organisatie worden persoonsgegevens uit de registratie slechts verstrekt, voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk, aan personen, behorende tot de organisatie van de houder, die belast zijn met hulp- en dienstverlening, voor zover deze gegevens betrekking hebben op het project, waarvoor ze werkzaam zijn.

Verstrekken van persoonsgegevens buiten de organisatie

Artikel 9

Alleen in gevallen waarin de verstrekking van persoonsgegevens wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of geschiedt met toestemming van de geregistreerde, worden persoonsgegevens uit de registratie verstrekt aan derde. Dat kan zijn voor bemiddeling van de cliënt of het starten van hulpverlening door derden.

Artikel 10

1. Persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde worden verstrekt, indien aan de volgende voorwaarde is voldaan: de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde wordt niet onevenredig geschaad en vaststaat, dat het onderzoek niet in de vorm van tot de geregistreerde herleidbare gegevens zal worden gepresenteerd.
2. Persoonsgegevens ten behoeve van statistiek kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde worden verstrekt, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan: de persoonlijke levenssfeer van de geregistreerde wordt niet onevenredig geschaad en vaststaat dat de statistiek niet in de vorm van tot de geregistreerde herleidbare gegevens zal worden gepresenteerd.
3. Persoonsgegevens ten behoeve van subsidiërende overheden kunnen alleen dan zonder toestemming van de geregistreerde worden verstrekt, indien aan de volgende voorwaarden is voldaan: voor zover de subsidiërende overheden die gegevens behoeven voor de uitvoering van hun taak en de persoonlijke levenssfeer van de geregisseerde daardoor niet onevenredig wordt geschaad.

Soorten van gegevens die aan derden worden verstrekt

Artikel 11

1. Aan personen genoemd in artikel 8 worden de volgende gegevens verstrekt:

Naam;	Adres;
Postcode;	Woonplaats;
Telefoonnummer;	Geboortedatum;
Geslacht;	Leefsituatie;
bankrekeningnummer;	Huisarts;
Contactadres;	Contacttelefoon;
2. Aan personen en instanties genoemd in artikel 9 worden de volgende soorten gegevens verstrekt.

Naam;	Adres;
Postcode;	Woonplaats;
Telefoonnummer;	
Aard van de hulpvraag;	

Protocolplicht

Artikel 12

1. Van gegevensverstrekking aan derden op grond van toestemming van de geregistreerde of wettelijk voorschrift en van gegevensverstrekking aan subsidiërende overheden wordt protocol gevoerd.
2. Een protocol bedoeld als in het vorig lid bevat tenminste:
 - a. gegevens omtrent de persoon of instantie aan wie gegevens zijn verstrekt;
 - b. voor welk doel de verstrekking van persoonsgegevens heeft plaatsgevonden;
 - c. een opsomming van de gegevens die zijn verstrekt;
 - d. de datum waarop de persoonsgegevens zijn verstrekt.
3. Het protocol wordt twee jaar bewaard.

Rechten van geregistreerde

Artikel 13 Inzagerecht

1. Een ieder heeft recht om de beheerder, als bedoeld in artikel 2 lid 2, te verzoeken hem te berichten of gegevens over hem of haar in de registratie zijn opgenomen.
2. Hij of zij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de beheerder, die schriftelijk binnen een maand het verzoek beantwoordt. De beheerder beslist namens de houder.
3. Desgewenst verstrekt de beheerder binnen een maand na verzoek aan de verzoeker afschrift van diens gegevens met inlichtingen over de herkomst daarvan.
4. De beheerder kan voor het verstrekken van dergelijke afschriften een vergoeding van maximaal de kostprijs verlangen, doch niet meer dan € 10,00
- 5.. De beheerder draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de verzoeker.

Artikel 14 Correctie c.q. aanvulling van gegevens of verwijdering opgenomen gegevens

1. De geregistreerde kan verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van de op zijn persoon betrekking hebbende gegevens, indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift in de registratie voorkomen. Hij dient daartoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij de beheerder, als bedoeld in artikel 2 lid 2.
2. De beheerder deelt zijn beslissing binnen twee maanden na ontvangst van het verzoek schriftelijk aan de geregistreerde mee. Een weigering is met reden omkleed.
3. De beheerder draagt zorg dat een beslissing tot verbetering of aanvulling, dan wel tot verwijdering zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

4. Artikel 13 lid 5 is van overeenkomstige toepassing.

Artikel 15 Mededeling verstrekking aan derden

1. De beheerder, als bedoeld in artikel 2 lid 2, deelt een ieder op diens verzoek schriftelijk binnen een maand mede of zijn of haar betreffende gegevens in het jaar voorafgaande aan het verzoek uit de persoonsregistratie aan derden zijn verstrekt. Hij of zij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de beheerder.
2. Desgewenst doet de beheerder binnen een maand na ontvangst van het verzoek schriftelijk mededeling aan de verzoeker.
3. Indien op grond van artikel 8 en 9 gegevens aan derden zijn verstrekt kan de beheerder volstaan met een verwijzing naar artikelen 8,9 en 11.
4. Indien op grond van artikel 12 lid 1 gegevens aan derden zijn verstrekt, dient de beheerder een mededeling te doen die volstaat aan artikel 12 lid 2.
5. Artikel 13 lid 4 en 5 zijn overeenkomstig van toepassing.

Beveiliging

Artikel 16

De beheerder en de bewerker/gebruiker dragen zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de registratie tegen verlies of diefstal of aantasting van gegevens en tegen ongevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

Slotbepaling

1. Dit reglement is in werking getreden op 1 december 2012.

Het Bestuur van Welzijn Rijnwaarden