

## Privacyreglement personeelsleden en vrijwilligers

De Hospicegroep Alphen aan den Rijn Nieuwkoop (hierna te noemen “organisatie”) hecht veel waarde aan de bescherming van de persoonsgegevens van haar cliënt/gast, hun naasten, personeelsleden, vrijwilligers en andere externe relaties. Persoonlijke gegevens worden dan ook met de grootst mogelijke zorgvuldigheid behandeld en beveiligd in lijn met de relevante wetgeving in het kader van de bescherming van persoonsgegevens.

In dit privacyreglement staat beschreven hoe de organisatie gegevens van personeelsleden en vrijwilligers registreert, verwerkt en bewaart.

Het privacyreglement voor gegevens van cliënt/gast, hun naasten en andere externe relaties wordt beschreven in het Privacyreglement cliënt/gast, hun naasten en andere externe relaties.

### 1. Aard en doel van de verwerking van persoonsgegevens

Van personeelsleden en vrijwilligers worden gegevens vastgelegd die nodig zijn voor het uitvoeren van alle werkzaamheden en het functioneren van de organisatie, en het nakomen van wettelijke en contractuele verplichtingen.

### 2. Welke gegevens worden bewaard?

Van personeelsleden in loondienst worden verschillende gegevens verwerkt die voortvloeien uit het uitvoeren van een overeenkomst, namelijk de arbeidsovereenkomst, en om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

De gegevens die verwerkt en bewaard worden zijn:

- Voor- en achternaam
- Adres en woonplaats
- Telefoonnummer en e-mailadres
- Geboortedatum
- BSN-nummer
- Kopie identificatiebewijs
- Burgerlijke staat
- Bankgegevens
- Arbeidsovereenkomst
- Sollicitatiebrief/CV/getuigschriften
- VOG
- Verslagen functioneringsgesprekken
- Gevolgde trainingen
- Correspondentie
- BIG-registratie indien vereist voor de functie
- Loonheffingsverklaring
- Salarisadministratie
- Informatie m.b.t. pensioen
- Medische gegevens/Arbo gegevens
- Informatie m.b.t. uitkeringen UWV en/of ziekengeldverzekeraar
- Foto voor website.

Een foto wordt alleen opgeslagen als de betreffende persoon daar de uitdrukkelijke toestemming voor geeft.

Van vrijwilligers worden verschillende gegevens verwerkt, echter alleen als de vrijwilliger hier toestemming voor geeft of als het voor de uitvoering van de vrijwilligersovereenkomst nodig is. De gegevens van vrijwilligers die verwerkt worden zijn:

- Voor- en achternaam
- Adres en woonplaats
- Telefoonnummer en e-mailadres
- Contactgegevens
- Geboortedatum
- Bankgegevens indien sprake is van uitkering vrijwilligersvergoeding of kostendeclaraties
- Vrijwilligersovereenkomst
- Gedragscode
- Toestemmingsverklaring
- VOG
- Verslagen voortgangsgesprekken
- Gevolgde trainingen
- Correspondentie
- Foto voor smoelenboek.

### 3. Verantwoordelijke van de gegevensverwerking

De organisatie is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens. Binnen de organisatie is de manager verantwoordelijk voor de verwerking van gegevens van personeelsleden in loondienst.

E-mail: [manager@dehospicegroep.nl](mailto:manager@dehospicegroep.nl)

Het verwerken van gegevens van vrijwilligers valt onder de verantwoordelijkheid van de teamcoördinatoren.

E-mail: [coördinatoren@dehospicegroep.nl](mailto:coördinatoren@dehospicegroep.nl)

De administratief ondersteuner heeft toegang tot de gegevens van de vrijwilligers.

E-mail: [administratie@dehospicegroep.nl](mailto:administratie@dehospicegroep.nl)

De penningmeester van het bestuur heeft toegang tot de gegevens van de personeelsleden.

E-mail: [penningsmeester@dehospicegroep.nl](mailto:penningsmeester@dehospicegroep.nl)

### 4. Toegang tot de gegevens binnen de organisatie

- Personeelsgegevens: Alleen de manager en de penningmeester hebben toegang.
- Vrijwilligersgegevens: Alleen de manager, teamcoördinatoren, de administratief ondersteuner en de penningmeester hebben toegang.

### 5. Verwerkers in opdracht van de organisatie

De organisatie kan andere partijen inschakelen en die toegang verlenen tot persoonsgegevens met het doel de organisatie in haar activiteiten te ondersteunen.

Deze verwerkers zullen in een verwerkersovereenkomst worden verplicht de AVG na te leven, waarbij nadrukkelijk wordt geëist dat deze verwerkers zich maximaal inspinnen de persoonsgegevens te beschermen.

De organisatie maakt gebruik van de volgende verwerkers:

- Hospice Online (HOL)  
Applicatie waarin alle gegevens van vrijwilligers worden geregistreerd.
- Pak Finance (Kamerik)  
Voert de salarisadministratie voor personeelsleden in loondienst.
- Techno Farm (Nieuwkoop)  
Beheert de helpdesk voor applicaties binnen de Microsoft 365-omgeving, waarin personeelsgegevens zijn opgeslagen.
- BDO  
Externe accountant van de organisatie. Voert jaarlijks beoordelingen van de jaarcijfers uit en heeft inzage in de salarisadministratie.

## 6. Verstrekking van gegevens aan derden

De persoonsgegevens van personeelsleden worden aan bovengenoemde partijen verstrekt, alleen als dit noodzakelijk is voor het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst, om te voldoen aan wettelijke verplichtingen of indien dit nodig is in het kader van de invulling van de functie.

Organisatie verstrekt gegevens aan de volgende partijen:

- De administratie van salaris en andere arbeidsvoorwaarden zoals genoemd onder punt 5;
- VPTZ Academie en overige opleidingsinstituten voor het volgen van trainingen;
- VPTZ Nederland voor de verzending van het blad Antenne.

De persoonsgegevens van vrijwilligers worden alleen verstrekt aan derden als dit direct voortvloeit uit het invullen van de vrijwilligerstaak en altijd met toestemming van de vrijwilliger.

Ten behoeve van onderzoek of statistiek kunnen desgevraagd aan derden geanonimiseerde persoonsgegevens worden verstrekt. Deze gegevens zijn nooit te herleiden naar een persoon.

## 7. De rechten van betrokkenen

Personen hebben op grond van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) verschillende rechten met betrekking tot hun persoonsgegevens. De organisatie handelt in lijn met deze wettelijke verplichting:

- Vrijwilligers wordt gevraagd toestemming te verlenen voor het verwerken van gegevens;
- Vrijwilligers en personeelsleden hebben op elke moment het recht om de gegevens die worden geregistreerd in te zien;
- Vrijwilligers en personeelsleden hebben het recht om gegevens aan te passen en/of te laten verwijderen, tenzij er een wettelijke verplichting is voor het bewaren van de gegevens;
- Vrijwilligers en personeelsleden kunnen voor alle vragen betreffende de verwerking van zijn persoonsgegevens contact opnemen met de medewerkers genoemd onder punt 3. Om te verifiëren dat het daadwerkelijk de betreffende persoon is die om haar gegevens vraagt, zal hiervoor een persoonlijke afspraak gepland worden.

## 8. Beveiligingsmaatregelen

De organisatie heeft alle technische en organisatorische maatregelen genomen die passend zijn om de geregistreerde persoonsgegevens te beveiligen.

Technische maatregelen die genomen zijn:

- Beveiliging van de kantoorinfrastructuur door middel van de beveiligingssoftware binnen Microsoft 365-omgeving;

- Encryptie bij het transporteren/versturen van persoonsgegevens.

Organisatorische maatregelen:

- Beperking in toegang van de gegevens. Alleen de direct betrokkenen hebben toegang tot de betreffende gegevens;
- Beveiligde toegang tot applicaties welke persoonsgegevens bevatten alleen toegang met een gebruikersnaam en wachtwoord;
- Papieren dossiers staan achter slot en grendel, de beveiliging ervan is beschreven door de organisatie.

### **9. Bewaartermijnen**

De organisatie houdt zich aan de wettelijke gestelde bewaartermijnen. Wanneer er geen wettelijke bewaarplicht van toepassing is, bepaalt de organisatie zelf de bewaartermijn. Hierbij wordt uitgegaan van het uitgangspunt dat niets langer wordt bewaard dan noodzakelijk.

Concreet betekent dit voor vrijwilligers dat hun gegevens direct na het beëindigen van de vrijwilligersactiviteiten worden vernietigd, tenzij er aanleiding is om met toestemming van de vrijwilliger bepaalde gegevens langer te bewaren.

Fiscale gegevens van vrijwilligers die samenhangen met een vrijwilligersvergoeding worden vanwege een wettelijke verplichting 7 jaar bewaard.

Algemene gegevens van personeelsleden worden 2 jaar bewaard. Gegevens inzake salarissen en belastingen worden vanwege een wettelijke verplichting 7 jaar bewaard.

### **10. Protocol datalekken**

De organisatie heeft een protocol datalekken opgesteld, dat bekend gemaakt wordt aan alle personen binnen de organisatie die persoonsgegevens verwerken of inzage hebben in persoonsgegevens.

### **11. Wijzigingen**

De organisatie behoudt te allen tijde het recht om dit privacyreglement te wijzigen. Het geldende beleid wordt altijd gepubliceerd op de website van de organisatie.

<https://www.dehospicegroep.nl>