

Privacy dossier

Het dossier bestaat uit meerdere documenten:

1. Registerverwerkingen
2. Privacyverklaring
3. Beleid rondom continuïteit
4. Aanstelling functionaris gegevensbescherming

1. Registerverwerkingen

In dit dossier is vastgelegd hoe de Stichting Patiëntenzorg Antoni van Leeuwenhoek omgaat met de aan haar toevertrouwde persoonsgegevens, met welke instantie de gegevens worden gedeeld en waarom en hoe de toestemming met betrokkenen is geregeld.

Ook is de privacyverklaring van de stichting in dit dossier opgenomen en staat beschreven hoe de privacyverklaring onder de aandacht wordt gebracht van allen die met de stichting van doen hebben.

De stichting hanteert het volgende systeem voor de vastlegging van de persoonsgegevens.

1.1 Spreadsheet donateur administratie-persoonsgegevens

- Aanmelddatum
- Voorletters
- Voorvoegsel
- Naam
- Adres
- Postcode
- Woonplaats
- Nieuwsbrief Narcisbericht J/N
- Betaalwijze
- Bankrekeningnummer
- Datum donatie

Aanmelden van donateurs geschiedt altijd met een per post gestuurd formulier. Gegevens worden tot 2 jaar na de laatste donatie bewaard, op verzoek worden de gegevens verwijderd.

1.2 Spreadsheet vrijwilligers en oud-vrijwilligers administratie-persoonsgegevens

- Aanmelddatum
- Voorletters en voornaam
- Voorvoegsel
- Naam
- Adres
- Postcode
- Woonplaats
- Nieuwsbrief Narcisbericht J/N
- Geboortedatum
- Telefoonnummer en mobiel nummer

- E-mailadres
- Afmeldingsdatum

Wij vragen toestemming om geboortedatum te vermelden in verband met het aanvragen van een toegangs- en parkeerpas van het ziekenhuis.

Alle informatie, activiteiten en correspondentie worden per e-mail aan de vrijwilligers gestuurd, tenzij op uitdrukkelijk verzoek per post.

De gegevens van de actieve vrijwilligers worden onderling gedeeld en zijn te vinden achter de inlog op de website van de stichting.

Afmelden gaat via het secretariaat en worden in een apart systeem maandelijks verwerkt. De gegevens worden bewaard voor het toesturen van het Narcisbericht, uitnodigingen jubilea en andere festiviteiten. Op verzoek worden de gegevens verwijderd.

1.3 Externe contacten administratie-persoonsgegevens

- Voorletters en titel aanspreekpersoon
- Voorvoegsel
- Naam
- Adres, meestal werkadres
- Postcode
- Woonplaats
- Nieuwsbrief Narcisbericht J/N
- E-mailadres

Deze contacten krijgen van de stichting de nieuwsbrief het Narcisbericht toegestuurd en eventueel het jaarverslag.

Eens per jaar wordt bekeken of deze contactgegevens nog relevant zijn.

Zo niet dan worden de gegevens verwijderd.

1.4 Spreadsheet *locatie* donateurs en vrijwilligers administratie en externe contacten.

De donateurs en externe contacten worden lokaal beheerd op een PC bij de penningmeester (bestuurslid). De bestuurder maakt iedere maand een back-up van de systemen, op een los opslagmedium welke wordt bewaard in een afsluitbare lade.

De gegevens worden niet opgeslagen bij een Cloud serviceprovider. .

De vrijwilligersadministratie wordt lokaal beheerd op een PC bij de secretaris (bestuurslid). De bestuurder maakt iedere maand een back-up van de systemen, die op een losse geheugenstick staat en wordt bewaard in een afsluitbare lade.

De gegevens worden niet opgeslagen bij een Cloud serviceprovider.

1.5 Spreadsheet *beheer* donateurs, vrijwilligers en externe contacten administratie

- *Nieuwe donateurs* melden zich aan bij de penningmeester. Deze bestuurder verwerkt de aanmeldingen en gegevens in een spreadsheet en deelt deze maandelijks met de secretaris.

Afmeldingen gaan eveneens via penningmeester, die in een apart systeem komen en worden bewaard omdat soms jaren later nog weleens een legaat aan de stichting wordt toebedeeld.

Op verzoek worden de gegevens na twee jaar verwijderd.

- *Nieuwe vrijwilligers* worden aangemeld bij de coördinator, die na acceptatie de persoonsgegevens doorgeeft aan de secretaris. Deze bestuurder verwerkt de gegevens in een aparte spreadsheet.
- De persoonsgegevens van de actieve vrijwilligers worden onderling gedeeld en zijn te vinden achter de inlog op de website.
- De persoonsgegevens van aanvragers voor een project in het kader van een ondersteuning uit de nalatenschap Nel Vermeij worden na 2 jaar verwijderd.

Afmelden gaat via de secretaris en worden maandelijks in een apart systeem verwerkt. De gegevens worden bewaard voor het toesturen van het Narcisbericht en uitnodigingen jubilea en festiviteiten. Op verzoek worden de gegevens verwijderd.

1.6 Spreadsheet *verwerkingen* donateurs en vrijwilligers administratie

- *Incassomachtigingen*. Donateurs hebben een automatische incassomachtiging afgegeven voor een opgegeven betaalperiode. Hiervoor worden naam, voorletters, banknummer in het systeem ingebracht. Voordat er geïncasseerd wordt bekijken wij of er geen afmeldingen geweest zijn. Indien de donateur zich heeft afgemeld wordt dit door de penningmeester direct in het systeem van de bank verwerkt.
- *Acceptgiro's*. Deze worden met de hand ingevuld door de penningmeester.
- *Etiketten*. Het afdrukken van de etiketten doet het bestuur zelf en wordt niet uitbesteed.

2. Privacyverklaring Stichting Patiëntenzorg Antoni van Leeuwenhoek.

2.1 Privacyverklaring donateurs en externe contacten

De Stichting Patiëntenzorg AVL te Amsterdam legt gegevens vast zoals naam, adres, woonplaats en overige gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het donateurschap of de verwerking van een eenmalige gift of een aanvraag voor ondersteuning.

Wij verstrekken uw gegevens uitsluitend aan partijen die diensten voor onze stichting uitvoeren zoals banken voor verwerking van incassomachtigingen, en dan alleen die gegevens die voor de betreffende verwerking nodig zijn.

Alle aan onze toevertrouwde informatie wordt door ons en door onze bank vertrouwelijk behandeld.

Uw emailadres of postadres wordt uitsluitend gebruikt om informatie te sturen die onze stichting betreffen zoals nieuwsbrieven en uitnodigingen voor activiteiten en te corresponderen over de aangevraagde ondersteuning.

“Uw gegevens worden alleen gebruikt voor doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.”

U kunt zich te allen tijde afmelden als donateur. U dient dit schriftelijk te doen via Stichting Patiëntenzorg AVL, antwoordnummer 46595, 1060 WB Amsterdam of per e-mail (info@patientenzorgavl.nl).

Hier kunt u ook adreswijzigingen en andere wijzigingen doorgeven.

Stichting Patiëntenzorg AVL zorgt voor een goede en passende beveiliging van de aan haar toevertrouwde persoonsbestanden (zowel fysiek als technisch).

2.2 Privacyverklaring vrijwilligers en oud vrijwilligers

De Stichting Patiëntenzorg AVL te Amsterdam legt gegevens vast van de vrijwilligers zoals naam, adres, woonplaats, e-mail, telefoonnummers en overige gegevens die noodzakelijk zijn. Wij delen de onderlinge gegevens alleen onder de actieve vrijwilligers om zo het vrijwilligerswerk goed te laten verlopen. Deze gegevens zijn ook te vinden achter de inlog op de website van de stichting. Alle aan ons toevertrouwde informatie wordt door ons vertrouwelijk behandeld.

Wij gebruiken de gegevens alleen voor de onderlinge bereikbaarheid tussen onze vrijwilligers en om onze vrijwilligers op de hoogte te houden van of uit te nodigen voor activiteiten en alles wat er speelt binnen onze stichting.

“Uw gegevens worden alleen gebruikt voor doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.”

Vrijwilligers kunnen zich afmelden bij de secretaris. Ook adreswijzigingen en andere wijzigingen kunnen per e-mail worden gemeld naar info@patientenzorgavl.nl .

Stichting Patiëntenzorg AVL zorgt voor een goede en passende beveiliging (zowel fysiek als technisch) van de aan haar toevertrouwde persoonsbestanden.

3. Bestuursbesluiten.

Het dossier is opgesteld volgens de bestuursbesluiten rondom AVG genomen op 20 juli 2018 en 7 februari 2019

4. Beleid rond continuïteit

De spreadsheets donateursadministratie en externe contacten worden lokaal beheerd op een PC bij de penningmeester. Deze bestuurder maakt iedere maand een back-up van de systemen. Deze back-up wordt op een los opslagmedium bewaard in een afsluitbare lade.

De spreadsheets vrijwilligers en oud vrijwilligers worden lokaal beheerd op een PC bij de secretaris. Deze bestuurder maakt iedere maand een back-up van de systemen. Deze back-up wordt op een los opslagmedium bewaard in een afsluitbare lade.

5. Toezichthouder

Bij Stichting Patiëntenzorg Antoni van Leeuwenhoek te Amsterdam ligt het privacy toezicht bij de secretaris/bestuurder.

De privacy verklaringen worden gepubliceerd op de website, www.patientenzorgavl.nl

Privacy is een vast onderdeel van het overleg met vrijwilligers en op de bestuursvergaderingen.

Versie juli 2019