

# Privacybeleid

Privacybeleid van WensAmbulance Gelderland  
Mei 2024

## Inhoud

Inleiding.....	3
Reikwijdte.....	3
Doel .....	3
Geheimhouding en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens.....	3
Bewustwording .....	3
Algemene regels.....	4
Beveiliging (medische) persoonsgegevens .....	4
Register van verwerkingsactiviteiten .....	4
Informatieplicht.....	5
Toestemming.....	5
Datalekken.....	6
Rechten betrokkenen.....	6
Verwerkers .....	6
Bewaartermijnen.....	7
Functionaris gegevensbescherming.....	7
Data Protection Impact Assessment (DPIA).....	7
Social media .....	7
Doelbinding .....	8
Slotwoord .....	8

## Inleiding

Door de komst van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) zijn er verplichtingen bijgekomen voor organisaties. Deze verplichtingen gelden ook voor Stichting WensAmbulance Gelderland (hierna: de Stichting). De Stichting volgt bij de verwerking van persoonsgegevens de regels van de AVG. De Stichting vindt het belangrijk dat op de 'werkvloer' invulling wordt gegeven aan de regels van de AVG omtrent de omgang met persoonsgegevens. Daarom hebben wij, het bestuur, dit privacybeleid opgesteld, zodat er een duidelijk beleid bestaat omtrent de omgang met persoonsgegevens.

## Reikwijdte

Dit document is van toepassing bij de verwerking van persoonsgegevens tijdens werkzaamheden en activiteiten voor de Stichting. De regels uit dit document gelden voor alle vrijwilligers van de Stichting en de leden van het bestuur.

## Doel

Het doel van deze regels omtrent de omgang met persoonsgegevens is: het waarborgen van het recht op privacy van alle betrokkenen waarvan de Stichting persoonsgegevens verwerkt. Wij willen ook voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan waarvoor ze zijn verkregen. Daarnaast willen we voorkomen dat persoonsgegevens in verkeerde handen terechtkomen of op straat komen te liggen.

## Geheimhouding en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens

Van vrijwilligers wordt verwacht dat zij zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens die zij verwerken bij hun werkzaamheden voor de Stichting. Vrijwilligers dienen persoonsgegevens waarvan zij tijdens hun werkzaamheden kennisnemen niet te delen met derden en deze dus geheim te houden. Vrijwilligers stellen in geen geval persoonsgegevens of informatie ter beschikking aan derden wanneer zij weten of redelijkerwijze vermoeden dat vertrouwelijkheid dan wel geheimhouding is vereist. Het schenden van de geheimhoudingsplicht kan leiden tot onmiddellijke schorsing en civiele aansprakelijkheid. Een geheimhoudingsverklaring wordt getekend met iedere vrijwilliger die namens/voor de Stichting in contact komt met persoonsgegevens.

## Bewustwording

Het dagelijks bestuur is verantwoordelijk voor een adequaat kennisniveau van haar vrijwilligers met betrekking tot de geldende privacywetgeving. Het bestuur kan aantoonbaar laten zien dat:

- Privacy herhaaldelijk wordt behandeld tijdens kwartaal- en trainingdagen
- Oftewel;

- Privacy workshops zijn aangeboden  
Oftewel;
- e-learning aan vrijwilligers is verstrekt

Hiernaast zijn vrijwilligers aantoonbaar op de hoogte van dit privacybeleid doordat dit beleid actief is verstrekt en/of ondertekend als aanvullende voorwaarde bij het vrijwilligerscontract en er regelmatig wordt gecontroleerd of vrijwilligers de regels van dit beleid naleven.

## Algemene regels

Het uitgangspunt is dat vrijwilligers alleen persoonsgegevens verwerken als dat noodzakelijk is voor hun werkzaamheden bij de Stichting. De volgende algemene regels gelden voor vrijwilligers van de Stichting:

1. Vrijwilligers verwerken de persoonsgegevens op een behoorlijke en zorgvuldige wijze.
2. Vrijwilligers mogen geen foto's of kopieën maken van persoonsgegevens die bij de Stichting worden verwerkt.
3. Vrijwilligers dienen te zorgen voor moeilijk te achterhalen wachtwoorden op de laptop waarmee zij persoonsgegevens verwerken voor de Stichting.
4. Vrijwilligers dienen geen persoonsgegevens zonder toestemming van de betreffende betrokkene door te geven aan derden.
5. Laat geen documenten met persoonsgegevens achter op het bureau of in de auto.
6. Controleer voor het versturen van een e-mail altijd het volledige e-mailadres.
7. Verwerk zo min mogelijk persoonsgegevens bij het versturen van een e-mail. Verstuur alleen de gegevens die echt nodig zijn.

## Beveiliging (medische) persoonsgegevens

Het uitgangspunt voor de Stichting is dat niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is om het doel te bereiken waarvoor ze zijn verzameld. De Stichting stelt beleid op over hoe persoonsgegevens worden uitgewisseld en beveiligd. Het is in beginsel verboden voor vrijwilligers om persoonsgegevens op welke wijze dan ook te delen, beschikbaar te stellen of te openbaren op een andere manier dan beschreven in dat beleid. Voor bijzondere persoonsgegevens, zoals medische persoonsgegevens, worden extra beveiligingsmaatregelen getroffen. Deze maatregelen staan beschreven in het beveiligingsbeleid.

## Register van verwerkingsactiviteiten

De Stichting heeft in juli 2018 een inventarisatie uitgevoerd samen met een juridisch adviesbureau dat is gespecialiseerd in IT- en privacyrecht. Tijdens de inventarisatie zijn de verwerkingsactiviteiten en gegevensstromingen in kaart gebracht. De Stichting houdt voor al haar niet incidentele verwerkingsactiviteiten een register bij. In dit register staat in ieder geval:

- de naam en de contactgegevens van de Stichting;
- een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevens;
- de categorieën van ontvangers met wie persoonsgegevens worden gedeeld;
- eventuele doorgifte van persoonsgegevens aan derde landen;
- de beoogde bewaartermijnen waarbinnen de categorieën persoonsgegevens moeten worden gewist;
- een korte beschrijving van de beveiligingsmaatregelen die zijn getroffen om de persoonsgegevens te beschermen.

## Informatieplicht

De Stichting informeert op transparante en ondubbelzinnige wijze op welke wijze zij gegevens verwerkt, aan wie zij deze verstrekt en hoe lang de persoonsgegevens worden bewaard. De Stichting informeert betrokkenen vóórdat zij persoonsgegevens verwerkt. Dit geldt voor alle betrokkenen waarvan de Stichting persoonsgegevens verwerkt en in het bijzonder maar niet uitsluitend voor: vrijwilligers, websitebezoekers, wensvragers, donateurs en sponsoren. Aan de informatieplicht wordt voldaan middels een privacyverklaring op de website en/of actieve verstrekking aan betrokkenen. Vrijwilligers worden voor de aanmelding transparant op de hoogte gesteld over de verwerking van hun persoonsgegevens.

## Toestemming

Indien de Stichting toestemming als grondslag aanvoert voor haar verwerkingen, dan is de toestemmingsvraag omschreven in begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm en in duidelijke en eenvoudige taal. Toestemming wordt vrijelijk en uitdrukkelijk verkregen. Alle gegeven toestemmingen worden gedocumenteerd, zodat de Stichting te allen tijde kan aantonen dat er toestemming is verkregen voor een specifieke verwerkingsactiviteit. De Stichting maakt betrokkenen duidelijk dat de toestemming, indien gegeven, altijd in te trekken is.

- De Stichting vraagt toestemming aan de wensvrager voor de verwerking van zijn of haar medische gegevens voor de beoordeling en de uitvoering van de wensaanvraag. De toestemming wordt gevraagd bij het aanvraagformulier op de website.
- Het kan voorkomen dat de Stichting een wensaanvraag niet kan uitvoeren. In dat geval wordt er bij andere wensambulances geïnformeerd of daar mogelijkheden zijn. Voordat de persoonsgegevens van de wensvrager wordt doorgestuurd naar een andere wensambulance in Nederland, wordt er toestemming gevraagd aan de wensvrager.
- De Stichting is in het bezit van een toestemmingsformulier voor vrijwilligers en wensvragers voor het maken en publiceren van beeldmateriaal waarop zij herkenbaar in beeld staan.
- Voor het versturen van de nieuwsbrief vraagt de Stichting altijd toestemming. De toestemming wordt gevraagd op de websitepagina waar men zich kan aanmelden voor de nieuwsbrief.

## Datalekken

Datalekken binnen de Stichting worden, na ontdekking, terstond gemeld bij het zittende bestuur. Het bestuur beoordeelt of het datalek moet worden gemeld aan de Autoriteit Persoonsgegevens en/of betrokkenen. Het is alleen het bestuur toegestaan om datalekken te melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens of betrokkene.

### **Het is te allen tijde verboden voor vrijwilligers om een datalek zelf te melden of in de openbaarheid te brengen.**

Het bestuur meldt het datalek, indien het incident meldplichtig is, binnen 72-uur aan de Autoriteit Persoonsgegevens. Wanneer het datalek een hoog risico inhoudt voor betrokkene, melden zij deze terstond aan betrokkenen. Indien het bestuur besluit geen melding te doen, dan registreert zij gemotiveerd in het datalekkenregister hoe zij tot dit besluit is gekomen. Elk incident wordt geregistreerd.

Indien een vrijwilliger een datalek constateert, dan stelt zij het bestuur hiervan onverwijld op de hoogte met de volgende gegevens:

1. Een beschrijving van wat er is gebeurd.
2. Indien mogelijk, de omvang van de data waar de lek betrekking op heeft.
3. Het tijdstip van ontdekking.
4. Welke maatregelen al zijn genomen.

De specifieke afhandeling van datalekken wordt beschreven in het reglement datalekken. De Stichting voert een bemoedigingsbeleid voor het melden van datalekken. Incidenten worden geëvalueerd en indien noodzakelijk worden er maatregelen getroffen.

## Rechten betrokkenen

Onder de AVG hebben betrokkenen een aantal rechten om grip op hun persoonsgegevens te houden. Wanneer de Stichting een verzoek ontvangt van een betrokkene dan handelt zij dit verzoek binnen één maand af. Slechts het bestuur van de Stichting is bevoegd om een verzoek af te handelen. Indien een AVG-verzoek wordt ingediend mag het bestuur vragen om een bewijsstuk om de identiteit van de aanvrager vast te stellen die in redelijke verhouding staat tot het verzoek. Hoe een verzoek wordt behandeld en afgehandeld staat beschreven in het beleidsstuk 'procedure verzoek betrokkenen'.

## Verwerkers

De Stichting draagt er zorg voor dat met al haar verwerkers goede en duidelijke afspraken zijn gemaakt conform de geldende privacywetgeving. Hierbij zal zij in het bijzonder met haar verwerkers verwerkerovereenkomsten sluiten en zorgen dat haar verwerkers diens verplichtingen nakomen die voortvloeien uit de wet. In het bijzonder zullen bij verwerkers die uit hoofde van de Stichting gegevens van gevoelige aard verwerken extra eisen worden gesteld met betrekking tot de beveiliging van deze gegevens.

## Bewaartermijnen

De Stichting stelt per verwerkingsactiviteit gemotiveerd vast hoelang zij de persoonsgegevens bewaart. De Stichting handhaaft vervolgens de gestelde termijnen en vernietigt de persoonsgegevens die de termijn zijn gepasseerd. De bewaartermijnen staan beschreven in het register van verwerkingsactiviteiten.

## Functionaris gegevensbescherming

De Stichting heeft geen functionaris gegevensbescherming aangesteld en is op grond van de AVG ook niet verplicht om een functionaris gegevensbescherming aan te stellen. De Stichting is geen overheidsinstantie, voert geen stelselmatige observatie uit op grote schaal en verwerkt geen bijzondere persoonsgegevens op grote schaal. Binnen de Stichting is wel een persoon aangewezen die alle AVG-gerelateerde zaken behandelt en daarvoor verantwoordelijk is. Bij alle vrijwilligers is het bekend dat deze persoon daarvoor is aangewezen. De vrijwilligers zijn ook op de hoogte dat zij bij deze persoon terecht kunnen met alle AVG-gerelateerde vragen.

## Data Protection Impact Assessment (DPIA)

Bij de Stichting worden geen DPIA's uitgevoerd. Op dit moment is het niet verplicht om een DPIA uit te voeren. De verwerkingsactiviteiten van de Stichting vallen niet onder de gevallen die in de wet worden genoemd. De Stichting doet niet aan het grootschalig nemen van besluiten die zijn gebaseerd op geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens, grootschalige verwerking van bijzondere persoonsgegevens of het stelselmatig en grootschalig monitoren van openbaar toegankelijke ruimten.

De Stichting is zich ervan bewust dat wanneer er bij de verwerking van persoonsgegevens in de toekomst nieuwe systemen of technologieën worden gebruikt, er dient te worden beoordeeld of dit waarschijnlijk een hoog risico oplevert en of een DPIA in dat geval verplicht is.

## Social media

Van vrijwilligers wordt verwacht dat zij de privacy van zowel de wensvragers als de andere vrijwilligers respecteren. Van vrijwilligers wordt dan ook verwacht dat zij de social media regels als beschreven in dit privacybeleid naleven. Met het oog op de privacy risico's die social media met zich kan meebrengen, heeft de Stichting ter ondersteuning voor haar vrijwilligers de volgende social media beleidsregels opgesteld. Deze regels gelden tijdens, maar ook buiten de werkzaamheden bij de Stichting:

1. Hoewel vrijwilligers in hun privé tijd aansprakelijk zijn voor hun eigen social media gedrag, wordt van vrijwilligers van de Stichting verwacht dat zij zich onthouden van gedrag dat de privacy of reputatie van wensvragers, andere vrijwilligers of derden die betrokkenen zijn bij de Stichting kan schaden. Dit artikel geldt behoudens de geldende geheimhoudingsplicht.

2. Het is de vrijwilliger niet toegestaan persoonsgegevens, met inbegrip van namen van wensvragers, donateurs, sponsoren of andere vrijwilligers te delen op social media. Onder persoonsgegevens vallen ook gegevens die afzonderlijk niet als persoonsgegevens worden aangemerkt, maar in combinatie met andere gegevens tot identificatie kunnen leiden.
3. Beeld en logo gebruik van de Stichting is strikt voorbehouden aan de social media beheerder of derde(n) die expliciete toestemming hebben verkregen van de Stichting om namens de Stichting berichten te plaatsen. Berichten op social media op persoonlijke titel zijn toegestaan, mits duidelijk is dat de uitingen niet rechtstreeks afkomstig zijn van de Stichting en er wordt voldaan aan lid 1 en 2.

Naast bovenstaande regels bestaat er een richtlijn gebruik social media. Deze ontvangen vrijwilligers voor het aangaan van de vrijwilligersovereenkomst.

### Doelbinding

De Stichting draagt er zorg voor dat zij persoonsgegevens niet anders verwerkt dan voor de doelen als beschreven in haar verwerkingsregister. Het privacybeleid en het verwerkingsregister zullen door het bestuur periodiek worden geëvalueerd en zo nodig worden aangepast. Ook zal het bestuur er zorg voor dragen dat er regelmatig wordt gecontroleerd of vrijwilligers de regels van de Stichting met betrekking tot persoonsgegevens naleven.

### Slotwoord

Dit privacybeleid is opgesteld door het bestuur van Wensambulance Gelderland en is opgesteld in lijn met de vereisten van de AVG. Wij hopen dat dit privacybeleid heeft bijgedragen aan de beeldvorming met betrekking tot de manier waarop wij binnen de Stichting met persoonsgegevens omgaan. Wij vertrouwen erop dat alle vrijwilligers van de Stichting zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en bekend zijn met de inhoud van dit privacybeleid.

Samen zullen we het beschreven beleid in praktijk brengen, zodat we bij het uitvoeren van mooie, waardevolle wensen ook de privacy van alle betrokkenen kunnen waarborgen.