



De Nostalgie

Dagopvang en Logeeropvang



Privacyreglement

Uitgegeven door Dagopvang en Logeeropvang De Nostalgie B.V.
Karel van Manderhof 17, 1422 BX Uithoorn

Inhoud

Algemene bepalingen.....	3
1. Begripsbepalingen	3
2. Reikwijdte	4
3. Doel.....	4
Rechtmatige verwerking van persoonsgegevens.....	5
4. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking	5
5. Verwerking van persoonsgegevens.....	5
Verwerking van bijzondere gegevens (gezondheidsgegevens).....	6
a. Art. 6a. Hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening.....	6
b. Verzekeraars/zorgkantoor.....	6
c. Bijzondere gegevens als aanvulling op gezondheidsgegevens.....	6
d. Wetenschappelijk onderzoek en statistiek	6
e. Erfelijkheidsgegevens	6
Organisatorische verplichtingen.....	7
7. Beveiliging en geheimhouding.....	7
8. Bewaren.....	7
9. Klachtenbehandeling.....	8
10. Verantwoordelijk	8
11. Informatie	8
Rechten van de betrokkenen	9
12. Informatieplicht.....	9
13. Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens.....	9
14. Recht op aanvulling en correctie van persoonsgegevens	9
15. Recht op verwijdering of vernietiging van persoonsgegevens.....	10
16. Vertegenwoordiging.....	10

Meldingsverplichtingen bij het CBP.....	11
17. Geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde persoonsgegevens (Art. 27 WPB)	11
18. Vrijgestelde verwerkingen.....	11
1. Individuele gezondheidszorg	11
4. Salarisadministratie	11
Overgangs- en slot bepalingen	12
19. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement.....	12
Bijlage 1: Overzicht persoonsregistraties De Nostalgie.....	13
Bijlage 2: Opgenomen gegevens	14

Algemene bepalingen

1. Begripsbepalingen

1.1 Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

1.2 Gezondheidsgegevens

Persoonsgegevens die direct of indirect betrekking hebben op de lichamelijke of de geestelijke gesteldheid van betrokkenen.

1.3 Verwerking van persoonsgegevens

Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

1.4 Bestand

Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.

1.5 Verantwoordelijke

De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

1.6 Bewerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen (bijvoorbeeld een extern salarisadministratiekantoor).

1.7 Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft of zijn vertegenwoordiger.

1.8 Derde

Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken (bijvoorbeeld een arts).

1.9 Toestemming van de betrokkene

Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting, waarmee de betrokkene toestemming verleent dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.

1.10 Het College bescherming persoonsgegevens

Het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.

2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

3. Doel

1. Het doel van dit reglement is een praktische uitwerking te geven van de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens, verder te noemen WBP.
2. Dit reglement is van toepassing binnen de dagopvang en de logeeropvang van de Nostalgie en heeft betrekking op de in bijgaand overzicht (bijlage 1 en 2) genoemde verwerkingen van persoonsgegevens.

Rechtmatige verwerking van persoonsgegevens

4. Voorwaarden voor rechtmatige verwerking

1. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en alleen voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden.
2. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.
3. Persoonsgegevens worden slechts verwerkt voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn.

5. Verwerking van persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien aan een van onderstaande voorwaarden is voldaan:

1. de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend
Als de verantwoordelijke de ondubbelzinnige toestemming van de betrokkene moet verkrijgen moet elke twijfel zijn uitgesloten over de vraag of de betrokkene zijn toestemming heeft gegeven en voor welke verwerkingen de toestemming is gegeven. De toestemming kan blijken uit woord of gedrag en hoeft niet schriftelijk te worden verkregen. Wel dient de betrokkene alvorens toestemming te geven goed geïnformeerd te zijn;
2. dit noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor handelingen die op verzoek van de betrokkene worden verricht en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
3. dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
4. dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene;
5. dit noodzakelijk is met het oog op belang van de verantwoordelijke of van een derde én het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert.

Verwerking van bijzondere gegevens (gezondheidsgegevens)

Gegevens betreffende de gezondheid worden slechts verwerkt indien aan een van de volgende voorwaarden is voldaan:

a. Art. 6a. Hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening

De verwerking geschiedt door hulpverleners, instellingen of voorzieningen in de gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening voor zover dat met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene, dan wel beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk noodzakelijk is.

b. Verzekeraars/zorgkantoor

De verwerking geschiedt op verzoek van de verzekeraar zover dat noodzakelijk is voor de beoordeling van het door de verzekeringsinstelling te verzekeren risico, dan wel voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van een verzekeringsovereenkomst.

c. Bijzondere gegevens als aanvulling op gezondheidsgegevens

Het verbod om bijzondere gegevens te verwerken is niet van toepassing voor zover dat noodzakelijk is in aanvulling op de verwerking van persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene.

d. Wetenschappelijk onderzoek en statistiek

Zonder toestemming van de cliënt of diens wettelijk vertegenwoordiger kunnen ten behoeve van statistiek of wetenschappelijk onderzoek op het gebied van de volksgezondheid aan een ander gegevens over de cliënt worden verstrekt indien:

- het vragen van toestemming in redelijkheid niet mogelijk is en met betrekking tot de uitvoering van het onderzoek is voorzien in zodanige waarborgen, dat de persoonlijke levenssfeer van de cliënt niet onevenredig wordt geschaad, of
- het vragen van toestemming, gelet op de aard en het doel van het onderzoek, in redelijkheid niet kan worden verlangd en de hulpverlener zorg heeft gedragen dat de gegevens in zodanige vorm worden verstrekt dat herleiding tot individuele natuurlijke personen redelijkerwijs wordt voorkomen.

Verstrekking is pas mogelijk indien:

- het onderzoek het algemeen belang dient
- het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd, en
- voor zover de betrokken cliënt tegen een verstrekking niet uitdrukkelijk bezwaar heeft gemaakt.

e. Erfelijkheidsgegevens

Gegevens betreffende erfelijke eigenschappen mogen slechts worden verwerkt wanneer de verwerking plaatsvindt met betrekking tot de betrokkene bij wie de erfelijke gegevens worden verkregen, tenzij:

- een zwaarwegend geneeskundig belang prevaleert of
- de verwerking noodzakelijk is ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek en statistiek.

Organisatorische verplichtingen

7. Beveiliging en geheimhouding

- De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderingsbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 5, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
- Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
- De verantwoordelijke zal conform art. 34a van de Wbp de Autoriteit Persoonsgegevens onverwijld in kennis stellen van een inbreuk op de beveiliging die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens.
- De verantwoordelijke zal conform art. 34a van de Wbp de betrokkene onverwijld in kennis stellen van de inbreuk als hiervoor bedoeld, als de inbreuk waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor diens persoonlijke levenssfeer.
- Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en op de hoogte raakt van een (mogelijk) inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in art. 6.4 is verplicht hiervan onverwijld melding te maken bij de verantwoordelijke. Alle persoonsgegevens van personeelsleden, zullen niet langer worden bijgehouden dan nodig voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen.

8. Bewaren

- Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt.
- Persoonsgegevens mogen langer worden bewaard dan noodzakelijk voor de verwezenlijking van de doeleinden waarvoor zij worden verzameld of vervolgens worden verwerkt, wanneer zij geanonimiseerd worden of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.
- De verantwoordelijke stelt vast hoelang de opgenomen persoonsgegevens bewaard blijven.
- De bewaartermijn is voor medische gegevens in beginsel tien jaren, te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.
- Op grond van artikel 56 lid 3 BOPZ worden de gegevens met betrekking tot de behandeling van de cliënt bewaard gedurende tien jaren vanaf het tijdstip waarop de behandeling in het

kader van de wet, de plaatsing in een instelling, dan wel de terbeschikkingstelling is beëindigd (dus na ontslag uit de instelling of na overlijden) of zoveel langer als voor de als redelijkerwijs uit de zorg van een goed hulpverlener voortvloeit.

9. Klachtenbehandeling

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere reden heeft tot klagen, kan de betrokkene zich wenden tot:

- de verantwoordelijke
- het College bescherming persoonsgegevens. Op grond van de WBP kan de betrokkene verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens.

10. Verantwoordelijk

Ter waarborging van een behoorlijke bescherming van de persoonlijke levenssfeer zijn de bestuurders belast met de controle op naleving van dit reglement door al degenen, die bij het beheer, de bewerking en/of gebruik van de persoonsregistraties betrokken zijn.

11. Informatie

Dit reglement is digitaal beschikbaar in het kwaliteitshandboek. Cliënten, medewerkers, leerlingen, stagiaires en vrijwilligers kunnen op verzoek een uitdraai verkrijgen van dit reglement. Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de Verantwoordelijke. De wijzigingen zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan belanghebbenden.

Rechten van de betrokkenen

12. Informatieplicht

1. Indien bij de betrokkene de persoonsgegevens worden verkregen, deelt de verantwoordelijke voor het moment van verkrijging de betrokkene mede:
 - zijn identiteit;
 - de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd, tenzij de betrokkene daarvan reeds op de hoogte is.
2. De verantwoordelijke verstrekt nadere informatie voor zover dat gelet op de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij worden verkregen of het gebruik dat ervan wordt gemaakt nodig is om tegenover de betrokkene een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
3. De verantwoordelijke informeert over de rechten van de betrokkene en op welke wijze de betrokkene deze rechten kan invoeren.

13. Recht op inzage en afschrift van persoonsgegevens

1. De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens.
2. De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
3. Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.
4. Recht op inzage of afschrift kan worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander.

14. Recht op aanvulling en correctie van persoonsgegevens

1. Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door de betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.
2. De betrokkene kan verzoeken om correctie van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.
3. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of aanvulling schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
4. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

15. Recht op verwijdering of vernietiging van persoonsgegevens

1. De betrokkene kan verzoeken om vernietiging van op hem betrekking hebbende gegevens indien deze feitelijk onjuist, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift, in de verwerking voorkomen.
2. De verantwoordelijke bericht de verzoeker binnen vier weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot vernietiging schriftelijk of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
3. De verantwoordelijke vernietigt de gegevens binnen drie maanden na een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene, tenzij redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is.

16. Vertegenwoordiging

1. Indien de betrokkene ouder is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van zijn belangen ter zake, treedt in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor hem op:
 - indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van hem het mentorschap is ingesteld; de curator of mentor.
 - indien er geen mentor of curator is, de persoon die de betrokkene schriftelijk heeft gemachtigd, de persoonlijk gemachtigde.
 - indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt; de echtgenoot of andere levensgezel van de betrokkene.
 - indien deze persoon dat niet wenst of ontbreekt; een kind, broer of zus van de betrokkene.

Meldingsverplichtingen bij het CBP

17. Geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde persoonsgegevens (Art. 27 WPB)

1. Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt alvorens met de verwerking wordt aangevangen gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens.
2. De niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek.

18. Vrijgestelde verwerkingen

1. Individuele gezondheidszorg

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen van beoefenaren van individuele beroepen in de gezondheidszorg, als bedoeld in de Wet op de beroepen in de individuele gezondheidszorg (wet BIG), betreffende hun cliënten, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

2. Verzorgingshuizen en verpleeghuizen

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen van instellingen, als bedoeld in artikel 1, onderdeel d, van de Algemene wet bijzondere ziektekosten, betreffende de personen aan wie zij duurzaam verblijf en verzorging verschaffen, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

3. Personeelsadministratie

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de personeelsadministratie betreffende personen in dienst van of ten behoeve van de verantwoordelijke, voor zover de verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

4. Salarisadministratie

Artikel 27 WBP (art. 16 reglement) is niet van toepassing op verwerkingen in het kader van de salarisadministratie betreffende personen in dienst of ten behoeve van de verantwoordelijke, voorzover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.

Overgangs- en slot bepalingen

19. Wijzigingen, inwerkingtreding en inzage van dit reglement

- Wijzigingen van dit reglement worden aangebracht door de verantwoordelijke: mw. I. Meijer of mw. D. van Boksel, bestuurders De Nostalgie
- De wijzigingen in het reglement zijn van kracht vier weken nadat ze bekend zijn gemaakt aan betrokkenen.
- Dit reglement is per 01-01-2018 in werking getreden en is bij de verantwoordelijke in te zien.

Bijlage 1: Overzicht persoonsregistraties De Nostalgie

Dit reglement is van toepassing op de volgende persoonsregistraties:

- Registratie cliënten dagopvang en logeeropvang
- Registratie cliënten tijdelijke zorg, crisisopnamen
- Wachtlijstregistratie
- Zorgregistratie
- Adviesregistratie (externe consulten)
- Registratie personeels-, leerlingen-, stagiaires- en vrijwilligersgegevens
- Registratie economische- en administratieve gegevens

Bijlage 2: Opgenomen gegevens

Deze bijlage vorm een geheel met het privacyreglement in het kader van de Wet Bescherming Persoonsgegevens van De Nostalgie.

In de persoonsregistratie zijn opgenomen:

Wachtlijstregistratie

Personalialia en identificatiegegevens

- Naam, adres, woonplaats
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Nationaliteit
- Geslacht
- Burgerservicenummer
- Telefoonnummer
- Burgerlijke staat
- Kerkgenootschap
- Kinderen
- Contactpersonen

Financieel/administratieve gegevens

- Verzekeringsgegevens
- Datum van aanmelding
- Indicatiebesluit

Medische-, paramedische en psychologische gegevens

- Anamnese
- Onderzoek- en diagnosegegevens
- Therapie-, behandel-, medicatiegegevens
- Verpleegkundige gegevens
- Sociaal maatschappelijke gegevens
- Overdrachtsgegevens

Zorgregistratie

Personalialia en identificatiegegevens

- Naam, adres, woonplaats
- Geboortedatum
- Geboorteplaats
- Nationaliteit
- Geslacht
- Burgerservicenummer
- Telefoonnummer
- Burgerlijke staat

- Kerkgenootschap
- Kinderen
- Contactpersonen
- Afdeling

Financieel/administratieve gegevens

- Giro/banknummer
- Burgerservicenummer
- Verzekeringsgegevens
- Huisarts
- Opnamedatum/ontslagdatum

Medische-, paramedische en psychologische gegevens

- Anamnese
- Onderzoek- en diagnosegegevens
- Therapie-, behandel-, medicatiegegevens
- Huisartsgegevens
- Verpleegkundige gegevens
- Overdrachtsgegevens
- Ontslaggegevens
- Het medisch dossier van cliënten van de Nostalgie is in het bezit van de huisarts.

Zorginhoudelijke gegevens

- Zorgleefplan, waarin een samenvatting en actuele informatie betreffende ondersteuning, zorg- en dienstverlening
- Sociaal maatschappelijke gegevens
- Dieetgegevens

Adviesregistratie

Personalialia en identificatiegegevens

- Naam, adres, woonplaats
- Telefoonnummer
- Geboortedatum
- Nationaliteit
- Geslacht
- Burgerservicenummer
- Burgerlijke staat
- Contactpersoon met adres en telefoonnummer

Financiële en administratieve gegevens

- Verzekeringsgegevens
- Advies vragende hulpverlener of instantie

Medische-, paramedische en psychologische gegevens

- Anamnese
- Onderzoek- en diagnosegegevens
- Therapie-, behandel-, medicatiegegevens

- Verpleegkundige gegevens
- Sociaal maatschappelijke gegevens
- Overdrachtsgegevens

Registratie personeel, leerlingen, stagiaires en vrijwilligers

Personalialia en identificatiegegevens personeel en leerlingen

- Naam, adres, postcode,
- Woonplaats, land
- Telefoonnummer
- Burgerservicenummer
- Geboortedatum/geboorteplaats
- Nationaliteit
- Geslacht
- Burgerlijke staat
- Trouwdatum
- Naam, geboortedatum echtgeno(o)te
- Emailadres

Personalialia en identificatiegegevens stagiaires

- Naam
- Geboortedatum
- Adres, postcode, woonplaats
- Telefoonnummer
- Burgerservicenummer
- Burgerlijke staat
- Emailadres

Personalialia en identificatiegegevens vrijwilligers

- Naam
- Geboortedatum
- Adres, postcode, woonplaats
- Telefoonnummer
- Burgerservicenummer
- Burgerlijke staat
- Emailadres

Financieel/administratieve gegevens personeel, leerlingen

- Banknummer
- Salarisgegevens
- Burgerservicenummer
- Verzekeringsgegevens
- Beroep/functie
- Opleidingsgegevens
- Informatie over ziekteverzuim en functioneren

- Huisarts
- Datum in- en uit dienst

Financieel/administratieve gegevens stagiaires

- Datum start- en einde stage
- Afdeling stage
- Opleiding, onderwijsinstelling
- Stagebegeleider
- Banknummer

Financieel/administratieve gegevens vrijwilligers

- Datum start vrijwilligerswerk
- Naam bank
- Bank/gironummer

Categorieën van personen of instanties waaraan gegevens uit de persoonsregistratie worden verstrekt, zijn:

Categorie	Soort gegevens
Zorgverzekeraars	Personalialia, contractadres, verzekeringsnummer, burgerservicenummer, bijdrage premie door werkgever
Huisarts	Actuele informatie uit zorgplan
Gemeente voor het stellen van een indicatie	Personalialia, actuele informatie uit het cliënt-dossier
Ziekenhuis (bij opname van cliënt)	Personalialia, actuele informatie uit het cliënt-dossier
Zorgkantoor	Personalialia cliënten, geleverde zorg aantal zorgplaatsen