

PRIVACYREGLEMENT VAN DE STICHTING FIOM

ALGEMENE BEPALINGEN

1. Begripsbepalingen

- 1.1 Onder persoonsgegeven wordt verstaan: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- 1.2 Onder verwerking van persoonsgegevens wordt verstaan: elke handeling en/of elk geheel van handelingen met betrekking tot de 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.
- 1.3 Onder bestand wordt verstaan: 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.
- 1.4 Onder het verstrekken van persoonsgegevens wordt verstaan: het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
- 1.5 Onder het verzamelen van persoonsgegevens wordt verstaan: het verkrijgen van persoonsgegevens.
- 1.6 Onder het verstrekken van gegevens aan een derde wordt verstaan: het verstrekken van gegevens uit het bestand aan een persoon of een instantie buiten de Stichting Fiom (verder te noemen: Fiom).
- 1.7 Onder betrokkene wordt verstaan: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- 1.8 Onder verantwoordelijke voor verwerking van persoonsgegevens wordt verstaan: de bestuurder die het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

- 1.9 Onder bestuurder wordt verstaan: de bestuurder van Fiom, die onder verantwoordelijkheid van de Raad van Toezicht belast is met de algemene aspecten van de verwerking van de persoonsgegevens.
- 1.10 Onder kwaliteitsmedewerker wordt verstaan: degene die onder verantwoordelijkheid van de bestuurder is belast met de begeleiding van de medewerker.
- 1.11 Onder cliënt wordt verstaan: de individuele, natuurlijke persoon die zich heeft aangemeld of is aangemeld bij Fiom.
- 1.12 Onder medewerker wordt verstaan: het personeelslid van Fiom die zich direct bezighoudt met hulpverlening/dienstverlening aan cliënten.
- 1.13 Onder persoonlijke werkaantekeningen worden verstaan: aantekeningen die aan de persoon van de medewerker gebonden zijn en die niet overdraagbaar zijn. Van overdracht is sprake als de werkaantekeningen gebruikt worden voor systematische verslaglegging.
- 1.14 Onder afstammingsgegevens worden verstaan:
- a. Feitelijke gegevens, zoals identiteit, woon- of verblijfplaats ten tijde van de afstand van biologische moeder en - indien aanwezig - biologische vader.
 - b. Medische gegevens die van belang kunnen zijn voor de gezonde ontwikkeling van het kind, zoals informatie omtrent mogelijke erfelijke afwijkingen bij (een van) de ouders of hun respectievelijke families.
 - c. Gegevens die een beeld geven van de biologische ouders, zoals kleur ogen en haar, lengte, gewicht, huidskleur, opleiding en beroep.
 - d. Gegevens die het kind inzicht geven in de overwegingen die hebben geleid tot de beslissing het kind ter adoptie af te staan.
 - e. Feitelijke gegevens van (half)broers en (half)zussen.
- 1.15 Het College bescherming persoonsgegevens: het college dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.
- 1.16 Onder vertegenwoordiger wordt verstaan: de ouder(s) die het ouderlijk gezag uitoefent/uitoefenen, dan wel de voogd van betrokkene.
- 1.17 Onder de Klachtencommissie wordt verstaan: de door Fiom ingestelde commissie voor de behandeling van klachten.

2. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de verwerking van persoonsgegevens door Fiom zoals bedoeld in artikel 1.2 en geeft een praktische uitwerking van de bepalingen van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) binnen deze Stichting.

Dit reglement heeft betrekking op alle binnen Fiom gehanteerde registraties.

3. Vertegenwoordiging

- 3.1 Indien de betrokkene jonger is dan twaalf jaar, treden de ouders, die het ouderlijk gezag uitoefenen, dan wel de voogd, in plaats van de betrokkene.
- 3.2 Hetzelfde geldt voor de betrokkene die de leeftijd van twaalf tot achttien jaar heeft en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waarneming van haar/zijn belangen ter zake.
- 3.3 Indien de betrokkene in de leeftijdscategorie van twaalf tot zestien jaar valt en in staat is tot een redelijke waardering van haar/zijn belangen, treden naast de betrokkene zelf diens ouders of de voogd op. De gevraagde dienstverlening kan evenwel zonder toestemming van de ouders of de voogd worden verleend indien dat kennelijk nodig is om ernstig nadeel voor de betrokkene te voorkomen of indien betrokkene, ook na weigering van de toestemming, de dienstverlening weloverwogen blijft wensen. In dit geval dient de betrokken medewerker altijd voorafgaand overleg te voeren met de kwaliteitsmedewerker.
- 3.4 Een betrokkene van zestien jaar en ouder die in staat is tot een redelijke waardering van haar/zijn belangen is geheel handelingsbekwaam en hoeft zich niet te laten vertegenwoordigen.
- 3.5 Indien de betrokkene ouder is dan achttien jaar en niet in staat kan worden geacht tot een redelijke waardering van haar/zijn belangen terzake, treedt in volgorde als hier weergegeven, als vertegenwoordiger voor haar/hem op:
- indien de betrokkene onder curatele staat of ten behoeve van haar/hem het mentorschap is ingesteld; de curator of de mentor;
 - indien de betrokkene deze schriftelijk heeft gemachtigd, de persoonlijk gemachtigde;
 - indien de persoonlijk gemachtigde ontbreekt of niet optreedt: de echtgeno(o)t(e) of andere levensgezel van de betrokkene;
 - indien deze persoon dat niet wenst of ontbreekt: een kind, broer of zus van de betrokkene.
- 3.6 De persoon, die in de plaats treedt van de betrokkene, betracht de zorg van een goed vertegenwoordiger. Zij/hij is gehouden de betrokkene zoveel mogelijk bij de vervulling van haar/zijn taken te betrekken.

4. Doel van de verwerking van de persoonsgegevens

- 4.1 Ter ondersteuning, bewaking en verantwoording van de dienstverlening, en ter ondersteuning van de functies informatie, advies, signalering, belangenbehartiging en preventie, worden gegevens van cliënten geregistreerd.
- 4.2 De verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens zal geen persoonsgegevens in het bestand opnemen voor andere doeleinden dan bedoeld in het voorgaande lid.

Het gebruik van opgenomen persoonsgegevens vindt alleen plaats overeenkomstig de bepalingen van dit reglement. Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

- 4.3 De verantwoordelijke voor de verwerking van de persoonsgegevens zal niet meer gegevens in het bestand opslaan of bewaren dan voor het doel van de verwerking van de persoonsgegevens nodig is.
- 4.4 De verantwoordelijke draagt er zorg voor dat er passende technische en organisatorische maatregelen worden uitgevoerd ter beveiliging van en tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking.

5. Verwerking van persoonsgegevens

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

- de betrokkene voor de verwerking haar/zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- 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;
- dit noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen;
- dit noodzakelijk is ter bestrijding van ernstig gevaar voor de gezondheid van betrokkene;
- dit noodzakelijk is met het oog op belang van de verantwoordelijke of van een derde en het belang van degene van wie de gegevens worden verwerkt niet prevaleert.

6. Personen over wie gegevens in het bestand worden opgenomen

In het bestand worden slechts gegevens opgenomen van cliënten.

7. Opgenomen gegevens

In de verwerking van persoonsgegevens worden ten hoogste de volgende categorieën van gegevens opgenomen:

- naam, adres, woonplaats
- geslacht, geboortedatum, geboorteplaats
- opleiding en/of beroep
- burgerlijke staat
- woonsituatie en aantal kinderen
- nationaliteit
- financieel-economische positie
- aard en wijze van hulpverlening

DE VERWERKING VAN PERSOONSgegevens

8. Verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens

- 8.1 Fiom is de verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens.
- 8.2 De bestuurder van Fiom is verantwoordelijk voor de werking van dit reglement en kan derhalve gezien worden als verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens. Het (post)adres van de bestuurder van Fiom is gelijk aan dat van Fiom: Kruisstraat 1, 5211 DT 's-Hertogenbosch, telefoon 088-1264900.
- 8.3 Fiom is een te 's-Hertogenbosch gevestigd kenniscentrum en stelt zich ten doel kennis te ontwikkelen, expertise over te dragen en dienstverlening te bieden aan mensen en organisaties die vragen hebben op het gebied van:
- Nataliteit, waaronder onbedoelde zwangerschap, abortus, afstand ter adoptie, jong ouderschap.
 - Afstammingsvragen en verwantschapsvragen, waaronder adoptie, KID-register en DNA-databank.
- 8.4 De bestuurder is verantwoordelijk voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens. De zeggenschap over het verwerken van de persoonsgegevens en de verstrekking van gegevens uit het bestand, worden beperkt door dit reglement. De bestuurder is aansprakelijk voor eventuele schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement.
- 8.5 De bestuurder draagt zorg voor de nodige voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens, tegen verlies of aantasting van die gegevens en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan.

9 Organisatiestructuur van de verwerking van persoonsgegevens en bewaartermijnen

- 9.1 Bij Fiom worden gegevens van cliënten (digitaal) opgeslagen (de geautomatiseerde cliëntenregistratie). In de dossiers zijn persoonsgegevens en persoonlijke werkaantekeningen opgenomen.
- 9.2 De persoonlijke werkaantekeningen vallen niet onder de bepalingen van dit reglement, voor zover ze aan de definitie van artikel 1.13 voldoen. Zodra van overdracht sprake is, worden de persoonlijke werkaantekeningen geacht deel uit te maken van het dossier en zijn de bepalingen van dit reglement op de werkaantekeningen van toepassing.
- 9.3 Wanneer een hulp/dienstverleningsovereenkomst wordt gesloten, worden de persoonsgegevens van de cliënt, in het bestand opgenomen.
- 9.4 Uiterlijk 2 jaar na afsluiting van de hulp-/dienstverlening worden alle geautomatiseerde gegevens uit het bestand gewist, met uitzondering van de hierna onder 9.5 genoemde. De kwaliteitsmedewerker is hiervoor verantwoordelijk.

- 9.5 Het bepaalde in het vorige lid is niet van toepassing op dossiers die betrekking hebben op zoekacties en afstand ter adoptie. Dossiers die betrekking hebben op afstand ter adoptie worden, nadat ze 2 jaar na sluiting digitaal bewaard zijn, uitgeprint en als papieren dossier gedurende 100 jaar opgeslagen in het daartoe bij de Koninklijke Saan ingerichte Fiom-afstandsarchief. Het digitale dossier wordt daarna vernietigd.
- Dossiers die betrekking hebben op zoekacties waarbij contact is gelegd met de gezochte persoon worden 2 jaar na sluiting vernietigd. Zoekdossiers waarin de gezochte persoon niet is gevonden of wel is gevonden maar geen contact is gelegd, worden in totaal 10 jaar na sluiting van het dossier digitaal bewaard en na deze periode vernietigd.
- De kwaliteitsmedewerker is hiervoor verantwoordelijk.
- 9.6 Ten behoeve van de registratie worden de gegevens van Fiom geanonimiseerd, dat wil zeggen dat de gegevens zodanig worden bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs niet mogelijk is.

10. Looptijd van de verwerking van persoonsgegevens

Het verwerken van de persoonsgegevens geschiedt voor de duur van de dienstverleningsovereenkomst en de daaropvolgende, hierboven onder 9.4 en 9.5 genoemde, termijnen.

GEBRUIK VAN PERSOONSgegevens EN RECHTEN VAN BETROKKENE

11. Verstrekking van de gegevens

- 11.1 Voor verstrekking van persoonsgegevens aan derden is de schriftelijke toestemming van de betrokkene vereist, tenzij het een geval betreft als genoemd in de leden 2, 3, 4, 5 en 6 van dit artikel.
- 11.2 Binnen Fiom kunnen persoonsgegevens worden verstrekt:
- ter uitvoering van een wettelijk voorschrift;
 - voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk aan diegenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan de cliënt;
 - aan personen en instanties, wiens taak het is de verleende hulp of dienst te controleren en te toetsen, voor zover nodig voor de uitoefening van hun taak.
- 11.3 Buiten Fiom kunnen persoonsgegevens verstrekt worden:
- voor zover voor hun taakuitoefening noodzakelijk aan diegenen, die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele dienstverlening aan de cliënt;
 - voor zover nodig aan instanties voor statistiek en beleid; persoonsgegevens worden in dit geval slechts in zodanige vorm verstrekt, dat zij niet door de ontvanger tot individuele personen herleidbaar zijn en nadat over het gebruik van die gegevens afspraken zijn gemaakt.

- 11.4 Indien persoonsgegevens zodanig zijn geanonimiseerd dat zij niet tot individuele personen herleidbaar zijn, kan de verantwoordelijke beslissen deze te verstrekken ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek.
- 11.5 Persoonsgegevens ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek kunnen alleen dan zonder toestemming van de betrokkene worden verstrekt, indien aan alle van de volgende voorwaarden is voldaan:
- het vragen van de toestemming in redelijkheid niet mogelijk is;
 - het onderzoek een algemeen belang dient;
 - het onderzoek niet zonder de desbetreffende gegevens kan worden uitgevoerd;
 - de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene niet onevenredig wordt geschaad en vaststaat dat het onderzoek niet in de vorm van tot de betrokkene herleidbare gegevens zal worden gepresenteerd.
- 11.6 Afstammingsgegevens kunnen worden verstrekt aan een meerderjarig kind van de betrokkene op diens voorafgaand schriftelijk verzoek, gericht aan de kwaliteitsmedewerker en indien de betrokkene geen bezwaren tegen inzage c.q. verstrekking heeft geuit, die zo zwaarwegend zijn dat deze dienen te prevaleren boven de belangen van het kind op inzage. Voor zover de afstammingsgegevens medische gegevens betreffen, als bedoeld in artikel 1.14 onder b, zullen zij in afwijking van het voorgaande niet aan de verzoeker, doch aan een door verzoeker aan te wijzen vertrouwensarts, dan wel de huisarts van de verzoeker, als vertrouwelijke informatie worden verstrekt.

12. Toegang tot het bestand

Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake, hebben slechts toegang tot het bestand de medewerker die deze gegevens heeft verzameld of diens waarnemer. Voorts heeft de kwaliteitsmedewerker toegang tot persoonsgegevens voor zover dat in het kader van het beheer noodzakelijk is.

13. Recht op inzage en afschrift van opgenomen persoonsgegevens

- 13.1 De betrokkene heeft het recht kennis te nemen van de op haar/zijn persoon betrekking hebbende verwerkte gegevens. Zij/hij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij Fiom, t.a.v. de kwaliteitsmedewerker. Alvorens inzage en/of afschriften te verkrijgen, dient zij/hij zich te legitimeren met een geldig paspoort of andere geldig legitimatiebewijs.
- 13.2 De gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift zal zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 4 weken, plaatsvinden respectievelijk worden verstrekt.
- 13.3 Voor de verstrekking van een afschrift mag een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht.

13.4 Recht op inzage kan worden geweigerd voor zover dit noodzakelijk is in het belang van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van een ander dan betrokkene. Een weigering is met redenen omkleed.

14. Recht op aanvulling, correctie of verwijdering van gegevens

14.1 Desgevraagd worden de opgenomen gegevens aangevuld met een door betrokkene afgegeven verklaring met betrekking tot de opgenomen gegevens.

14.2 De betrokkene kan verzoeken om correctie van op haar/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 het bestand voorkomen. Zij/hij dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de kwaliteitsmedewerker die ervoor zorgdraagt dat een beslissing tot correctie zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

14.3 De betrokkene kan verzoeken om verwijdering van op haar/hem betrekking hebbende gegevens. De bestuurder bericht de verzoeker binnen 4 weken na ontvangst van het schriftelijk verzoek tot correctie of verwijdering of, dan wel in hoeverre, zij/hij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.

14.4 De door de bestuurder daartoe aangewezen medewerker verwijdert de gegevens binnen 3 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.

15. Verzoek tot vernietiging van een dossier

15.1 De daartoe door de bestuurder aangewezen medewerker vernietigt, het dossier binnen 3 maanden nadat een daartoe strekkend schriftelijk verzoek door betrokkene bij de bestuurder is ingediend. De medewerker ziet toe op de vernietiging en stelt betrokkene hiervan schriftelijk op de hoogte.

15.2 15.1 is niet van toepassing op die delen van het dossier waarvan redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring daarvan van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover het bepaalde bij of krachtens de wet zich tegen vernietiging verzet. Betrokkene ontvangt hiervan een met redenen omklede mededeling.

16. Verstrekking van gegevens aan derden

De betrokkene kan de bestuurder verzoeken haar/hem te informeren of in het jaar voorafgaande aan het verzoek haar/hem betreffende informatie uit het bestand aan derden is verstrekt.

Indien zodanige verstrekking is geschied, deelt de bestuurder zulks binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek in schriftelijke vorm mede aan de verzoeker. De bestuurder kan volstaan met een in algemene termen vervatte mededeling betreffende de aard van de verstrekte gegevens en degenen aan wie deze zijn verstrekt.

17. Overdracht van de opgenomen gegevens

De betrokkene heeft het recht op haar/hem betrekking hebbende gegevens te doen overdragen aan een andere, door haar/hem aan te wijzen verantwoordelijke. Daartoe dient zij/hij een schriftelijk verzoek in bij de bestuurder. De inwilliging van dit verzoek kan slechts worden geweigerd op grond van een wettelijk voorschrift dan wel worden opgeschort voor zover de verantwoordelijke jegens de subsidiënt tot bewaring gehouden is, of indien ter zake van de verleende hulp en/of dienst een geschil aanhangig is gemaakt of dreigt te worden gemaakt.

18. Melding College bescherming persoonsgegevens

De verwerking van de persoonsgegevens van Fiom is gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens en aldaar geregistreerd onder nummer: M1022929.

19. Klachtenregeling

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

- De bestuurder. Deze zal proberen, na betrokkene en de betreffende medewerker te hebben gehoord, de kwestie in der minne te regelen. Indien de betrokkene met het resultaat van de bemiddeling niet akkoord gaat, kan zij/hij haar/zijn klacht voorleggen aan de Klachtencommissie van Fiom.
- De procedure bij de Klachtencommissie staat omschreven in de Klachtenregeling van Fiom. Een exemplaar van deze regeling wordt de betrokkene op diens verzoek toegezonden.
- Het College bescherming persoonsgegevens en conform de Wbp, verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de Wet bescherming persoonsgegevens, dan wel gebruikmaken van de in deze wet (hoofdstuk 8) neergelegde beroepsmogelijkheden.

OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

20. Looptijd, overdracht en overgang van de verwerking van persoonsgegevens

20.1 Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen, is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de verwerking van persoonsgegevens zoals aangegeven in artikel 10.

20.2 In geval van overdracht of overgang van het bestand naar een andere verantwoordelijke instelling, dienen de betrokkenen van dit feit in kennis te worden gesteld opdat tegen overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.

21. Inwerkingtreding

Dit reglement is per 1 juli 1990 in werking getreden en per 1 augustus 1991, 20 februari 1992, 16 januari 1995, 19 mei 2003, 11 mei 2005 en laatstelijk per 1 juni 2014 gewijzigd en bij Fiom in te zien.

Volgnummer: 2045-14b/HH/kr