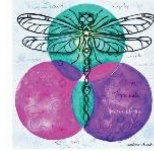


Privacy document libelle levensaf ronding & uitvaartbegeleiding ten behoeve van AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)



libelle
levensaf ronding &
uitvaartbegeleiding

Nienke Blom 06-460 234 71

nienke@libellealkmaar.nl

www.libellealkmaar.nl

1. Welke gegevens worden verwerkt en waarom

libelle levensaf ronding & uitvaartbegeleiding verwerkt persoonsgegevens; klantgegevens.

1.1 Op de **internetsite** www.libellealkmaar.nl staat een contactformulier, hier worden naam, telefoonnummer en mailadres genoteerd door mensen die informatie wensen. Deze namen en mailadressen worden opgenomen in bestand - punt 1.5.

1.2 Bij een **voorgesprek** worden de wensen voor een naderend afscheid vastgelegd. Dit kan ook gaan over religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen die van belang zijn voor het invullen van een afscheidsplichtigheid. Van dit gesprek maakt libelle levensaf ronding & uitvaartbegeleiding een verslag. Dit verslag wordt gemaïld naar de klant en bewaard door libelle levensaf ronding & uitvaartbegeleiding.

1.3 Bij een **startgesprek na overlijden** van een persoon, gaat dit over de wensen voor het afscheid. Dit kan ook gaan over religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen die van belang zijn voor het invullen van een afscheidsplichtigheid.

libelle levensaf ronding & uitvaartbegeleiding neemt papieren van de arts in ontvangst, waaruit het overlijden blijkt. Deze papieren levert zij in bij de gemeente waar de persoon overleden is. Hiermee wordt aangifte gedaan van overlijden. De gemeente geeft dan een akte van overlijden en een verlof tot begraven/cremeren uit. De akte wordt overhandigd aan de nabestaanden en 1 kopie blijft in het papieren dossier bij libelle levensaf ronding & uitvaartbegeleiding. Het verlof tot begraven/cremeren wordt overhandigd aan begraafplaats/crematorium en 1 kopie blijft in het papieren dossier.

1.4 libelle levensaf ronding & uitvaartbegeleiding geeft de gegevens door aan **derde partijen**. Ten eerste gaat het om papieren met gegevens die persoonlijk cq per mail overhandigd worden aan de **gemeente**. Ten tweede de gegevens die nodig zijn om informatie van de **verzekering** te ontvangen. Ten derde over naam en telefoonnummer die per mail overhandigd worden aan **Nunazorg**, zodat zij contact op kunnen nemen 6 weken na de uitvaart. Dit meldt libelle levensaf ronding & uitvaartbegeleiding aan de klanten en zij geven hier toestemming voor door ondertekening van dit document.

1.5 libelle levensaf ronding & uitvaartbegeleiding stuurt een **digitale mailing** met nieuwe informatie over informatieavonden. Dit naar een bestand, bestaande uit mailadressen van mensen verkregen uit 1.1; 1.2; 1.3. Bij elke nieuwe mail kan direct door ontvanger afgemeld worden met als gevolg onmiddellijke verwijdering uit het bestand.

2. Controles & bewaren

2.1 libelle levensaf ronding & uitvaartbegeleiding heeft geen functionaris gegevensbescherming aangesteld; vanwege het feit dat dit geen overheidsorgaan is, er niet op grote schaal bijzondere en/of strafrechtelijke gegevens worden verwerkt en er niet op grote schaal stelselmatig betrokkenen worden geobserveerd.

2.2 libelle levensafroning & uitvaartbegeleiding voert geen DPIA (data protection impact assessment) uit; vanwege het feit dat er niet gewerkt wordt met verwerking van gegevens op grote schaal danwel monitoring op grote schaal, in een voor publiek toegankelijk gebied, er niet beoordeeld wordt op persoonskenmerken, er geen beslissingen geautomatiseerd worden genomen met rechtsgevolgen, er geen sprake is van gekoppelde databases.

2.3 De **internetsite** is beveiligd door middel van een SSL verbinding.

2.4 De **laptop** waarop gewerkt wordt heeft een wachtwoord.

2.5 Alle **dossiers** zijn beveiligd met een wachtwoord.

2.6 De **programma's** waarmee gewerkt wordt voor mail en office programma's zijn beveiligd, door middel van een up to date antivirusprogramma.

2.7 De **papieren en digitale dossiers van een begeleiding ten behoeve van een uitvaartweek** worden na een wettelijke **bewaartermijn van 7 jaar** vernietigd.

2.8 De digitale dossiers als gevolg van een **voorgesprek worden bewaard**. En **elke 5 jaar** wordt er door libelle levensafroning & uitvaartbegeleiding contact opgenomen voor een **update**, totdat betrokkene overlijdt of actief aangeeft niet verder te willen samenwerken. In geval van overlijden wordt het dossier na 7 jaar vernietigd. In geval van stopzetten van samenwerking voordat de persoon overleden is wordt het dossier direct vernietigd.

2.9 De **gegevens** die in de dossier staan zijn **noodzakelijk voor een goede begeleiding** tijdens de (voorbereidingen voor de) uitvaartperiode.

2.10 **Eens per jaar** controleert libelle levensafroning & uitvaartbegeleiding door middel van een **steekproef** de punten van artikel 2.

3. De klant heeft op elk moment

3.1 **Recht op inzage** van het dossier.

3.2 **Recht op rectificatie en aanvulling** van het dossier.

3.3 **Recht op vergetelheid**, dat wil zeggen het wissen van gegevens door libelle levensafroning & uitvaartbegeleiding als de klant erom vraagt.

3.4 **Recht op dataportabiliteit**, dat wil zeggen de persoonsgegevens ontvangen die libelle levensafroning & uitvaartbegeleiding van de klant bewaart.

3.5 **Recht van bezwaar**, dat wil zeggen bezwaar tegen de verwerking van gegevens met als gevolg direct stoppen van verwerking door libelle levensafroning & uitvaartbegeleiding.

Ondertekening klant

Ondertekening libelle
levensafroning & uitvaartbegeleiding

NAAM

NAAM

DATUM

DATUM

HANDTEKENING

HANDTEKENING