



Privacyreglement

Inleiding

Voor u ligt het privacyreglement van Schouder aan Schouder.

De aard van onze werkzaamheden brengt met zich mee dat wij veel persoonlijke gegevens van mensen nodig hebben en hiermee werken. Binnen Schouder aan Schouder worden gegevens over u vastgelegd o.a. in het (elektronisch) clientendossier. De verwerking van deze gegevens verloopt conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Om de privacy van onze cliënten te waarborgen en om aan te geven hoe wij met persoonlijke gegevens omgaan, heeft Schouder aan Schouder een privacyreglement. Schouder aan Schouder is wettelijk verplicht een reglement op te stellen onder welke voorwaarden uw gegevens verwerkt worden en hoe ze beschermd worden.

Artikel 1. Begripsbepalingen

1.1 Persoonsgegevens

Een gegeven dat herleidbaar is tot een individuele natuurlijke persoon.

1.2 (interne) Persoonverwerking

Een al dan niet geautomatiseerde verzameling van op verschillende personen betrekking hebbende gegevens, in het kader van de dienstverlening aan cliënten verzameld en hiervoor alsmede voor het intern management en voor signalering binnen de organisatie van de verantwoordelijke te gebruiken.

1.3 (Externe) Persoonsverwerking

Een al dan niet geautoriseerde verzameling van gegevens, zijnde een selectie uit de interne Persoonsverwerking waarop anonimiseren heeft plaats gevonden en die gebruikt wordt in het kader van de signalering van structurele tekortkomingen in de voorlichting, de zorg dan wel het klachtrecht.

1.4 Clientadministratie

Die onder de verantwoordelijkheid van de Eigenaar van Schouder aan Schouder is belast met de dagelijkse zorg voor de verwerking van persoonsgegevens.

1.5 Gebruiker van persoonsgegevens

Degene die als medewerker, bewerker of anderszins geautoriseerd is persoonsgegevens te gebruiken.

1.6 Medewerker:

Alle personen, werkzaam in de organisatie van Schouder aan Schouder, al dan niet op basis van een arbeidsovereenkomst.

1.7 Client

Degene, aan wie Schouder aan Schouder rechtstreeks diensten levert, is een natuurlijk persoon of wettelijk vertegenwoordiger die aan Schouder aan Schouder een opdracht tot dienstverlening heeft gegeven en is vastgelegd.

1.8 Betrokkene

Degene van wie het (cliënten) belang/gegevens zijn opgenomen

1.9 Vertegenwoordiger

Een persoon of een instantie die op grond van een machtiging of uit hoofde van een wettelijke bevoegdheid daartoe de Betrokkene representeert.

1.10 Object

De persoon of een instantie over wie een kwestie handelt

1.11 Derde

Verstrekken van gegevens, het bekend maken, aan een persoon of instantie anders dan de client of Schouder aan Schouder. Alle ingehuurd en buiten de organisatie van Schouder aan Schouder behorende personen, die voor korte tijd of langere tijd werkzaamheden uitvoeren in opdracht van Schouder aan Schouder.

1.12 Verantwoordelijke

De directeur/bestuurder van Schouder aan Schouder die formeel-juridisch de zeggenschap heeft over de persoonsverwerking en die de eindverantwoordelijkheid draagt voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement.

1.13 Clientadviseur

De medewerker die vanuit Schouder aan Schouder die de zorg en dienstverlening rond de client organiseert.

1.14 Opdrachtgever

Een natuurlijk persoon waarvan Schouder aan Schouder direct dan wel wettelijk vertegenwoordiger een opdracht tot zorg en dienstverlening heeft ontvangen

1.15 Gebruiker

Degene die door de verantwoordelijke geautoriseerd/belast is met de dagelijkse zorg om gegevens in de persoonsverwerking in te voeren, te muteren en/of te bewerken, dan wel enigerlei uitvoer van de persoonsverwerking kennis te nemen.

1.16 Beheerder

Degene die geautoriseerd door de verantwoordelijke belast is met de dagelijkse zorg voor de verwerking ervan of gedeelten daarvan

Artikel 2. Reikwijdte van het reglement.

Dit reglement is van toepassing op de geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van alle persoonsgegevens die direct betrekking hebben op de cliënten van Schouder aan Schouder tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, alsmede de niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn om daarin te worden opgenomen.

Kenmerken van de persoonsverwerking

Artikel 3 Doel van de persoonsverwerking

- 3.1** Hoofddoelstelling van de persoonsverwerking is het vastleggen van en het kunnen beschikken van gegevens noodzakelijk voor de goede uitvoering van de dienstverlening aan cliënten.
- 3.2** Er worden geen persoonsgegevens verwerkt voor andere doeleinden dan in het reglement is aangegeven. Het verwerken van persoonsgegevens vindt alleen plaats overeenkomstig deze doelstelling.

Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens

- 4.1** De Eigenaar van Schouder aan Schouder is aanspreekbaar voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en voor de naleving van de bepalingen van dit

reglement. Zijn/haar handelen, met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens en de vertrekking van gegevens, wordt beperkt door dit reglement.

- 4.2 De Eigenaar van Schouder aan Schouder is aansprakelijk voor evt schade als gevolg van het niet naleven van dit reglement. De Eigenaar van Schouder aan Schouder is niet aansprakelijk, indien een opdrachtgever aansprakelijk is voor de verwerking van persoonsgegevens.
- 4.3 De Eigenaar van Schouder aan Schouder draagt de verantwoordelijkheid voor de dagelijkse zorg voor de verwerking van de persoonsgegevens van de clientenadministratie.
- 4.4 De Eigenaar treft de nodige voorzieningen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens. Daarnaast draagt zij/hij zorg voor de voorzieningen van technische en organisatorische aard ter beveiliging van de personeelsverwerking tegen verlies, aantasting, onbevoegd kennisneming, wijziging en/of verstrekking van de gegevens.
- 4.5 De Eigenaar heeft tevens tot taak de administratieve kwaliteit van de gegevens in de personeelsverwerking te bewaken, te toetsen, en indien noodzakelijk voorstellen te doen voor verbetering.

Artikel 5 Toegang tot de persoonsgegevens

- 5.1 alleen de medewerkers hebben de toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.
- 5.2 Een ieder die toegang heeft tot persoonsgegevens heeft een geheimhoudingsplicht ter zake van de gegevens waarvan hij/zij op grond van die toegang heeft kennisgenomen.
- 5.3 Derden die door Schouder aan Schouder zijn ingehuurd om werkzaamheden te verrichten hebben toegang tot de verwerking van de persoonsgegevens, voor zover dit noodzakelijk is voor hun taakuitoefening en worden via een contractuele overeenkomst gehouden aan de geheimhoudingsplicht.

Artikel 6 Beveiliging van de persoonsgegevens

- 6.1 Er wordt zorgvuldig met de persoonsgegevens omgegaan. Hiertoe worden de gegevens voldoende beveiligd.
- 6.2 De Eigenaar van Schouder aan Schouder stelt in overleg met de clientenadministratie, beveiligingsvoorschriften voor de persoonsgegevens op.

Rechten van geregisseerde en gebruik van persoonsgegevens

Artikel 7 Informatieplicht

- 7.1 De verantwoordelijke draagt door middel van een algemene kennisgeving zorg voor vermelding van het bestaan van de persoonsverwerking alsmede de mogelijkheden tot inzage c.q. nadere informatie over het reglement en de verwerking van de persoonsgegevens.
- 7.2 Namens de verantwoordelijke informeert de gebruiker, voor het moment van de verkrijging van de persoonsgegevens, de geregisseerde, zijnde de client, over de verwerking van de persoonsgegevens door Schouder aan Schouder, het doel van de gegevensverwerking, de identiteit van de verantwoordelijke en de rechten van de client ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens kan uitoefenen. Deze informatieplicht vervalt indien de client feitelijk hiervan op de hoogte is.
- 7.3 De beheerder draagt zorg voor een deugdelijk vaststelling van de identiteit van de verzoeker c.q. de bevoegdheid van deze tot het verzoeken om nadere informatie omtrent het al dan niet opgenomen zijn in de persoonsverwerking.

Privacyreglement van Schouder aan Schouder. Laatstelijk vastgesteld op 15-11-2016 te Assen

Artikel 8 Recht op weigering registratie

- 8.1** Een client heeft altijd het recht om verwerking van tot zijn persoon herleidbare gegevens te weigeren c.q. zijn toestemming hiervoor te onthouden. Deze weigering kan ook een deel van de persoonsgegevens betreffen,
- 8.2** Een client heeft niet het recht om een anonieme registratie van het contact met hem te weigeren.

Artikel 9 Recht op inzage en afschrift

- 9.1** De betrokkene heeft het recht op inzage in en afschrift van de op zijn/haar persoon betrekking hebbende persoonsgegevens. Voor zover deze gegevens op hem betrekking hebben en met de inzage niet de privacy van anderen in het geding komt.
- 9.2** Wanneer daartoe een verzoek is ontvangen, dient de inzage binnen een termijn van vier weken of zoveel eerder als mogelijk plaats vinden.
- 9.3** De door betrokkene of zijn/haar gemachtigde gevraagde gegevens worden niet eerder verstrekt dan nadat, naar het oordeel van degene naar wie het verzoek is doorgeleid, voldoende vaststaat dat degene die de gegevens vraagt, de betrokkene of zijn/haar gemachtigde is. Dit dient plaats te vinden middels een deugdelijke legitimatie.
- 9.4** Voor het verkrijgen van afschriften van de persoonsverwerking mag de beheerder de werkelijk gemaakte kosten in rekening brengen aan de verzoeker, tot het wettelijk vastgesteld maximum.
- 9.5** Schouder aan Schouder kan weigeren aan een in dit artikel bedoeld verzoek te voldoen, voor zover dit noodzakelijk is wegens gewichtige belangen van anderen dan de verzoeker, de organisatie van de Eigenaar van Schouder aan Schouder daaronder begrepen.
- 9.6** Inzage van de op zijn persoon betrekking hebbende persoonsgegevens door betrokkene, vindt uitsluitend plaats ten kantore van Schouder aan Schouder in aanwezigheid van de clientadviseur van de betrokkene, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

Artikel 10 Recht op correctie en aanvulling

- 10.1** Een geregistreerde kan de beheerder schriftelijk verzoeken om de hem betreffende persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijziging.
- 10.2** Binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek bericht de clientadviseur de verzoeker schriftelijk in hoeverre aan het verzoek tot correctie of vernietiging wordt voldaan. Een weigering is met redenen omkleed.
- 10.3** Vernietiging blijft achterwege indien redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, alsmede voor zover bewaring op grond van een wettelijke voorschrift vereist is.
- 10.4** Schouder aan Schouder draagt zorg dat een beslissing tot aanvulling, correctie of vernietiging zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 10.5** In geval van vernietiging van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene gegevens zijn vernietigd.

Artikel 11 Verstrekken en koppelen van gegevens

- 11.1** Aan personen en/of instanties buiten Schouder aan Schouder worden slechts persoonsgegevens van een client vertrekt voor zover dat relevant is in het kader van de afhandeling van een kwestie dan wel signalering. Dit gebeurt slechts onder voorwaarde van expliciete toestemming van de client.
- 11.2** Binnen de organisatie van Schouder aan Schouder kunnen zonder toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, indien en voor zover dit voor hun taakuitoefening noodzakelijk is, aan:
- Degenen die rechtstreeks betrokken zijn bij de actuele begeleiding van of advisering over de betrokkene dan wel op andere wijze rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van een concrete opdracht van een opdrachtgever,
 - Personen die belast zijn met de directe vakinhoudelijke begeleiding van de betrokkene/personen die betrokken zijn bij de behandeling van klachten van de betrokkene,
 - De Eigenaar van Schouder aan Schouder in verband met zijn/haar algemene verantwoordelijkheid als Raad van Bestuur.
- 11.3** Buiten de organisatie van Schouder aan Schouder kunnen zonder toestemming van de betrokkene persoonsgegevens worden verstrekt, indien en voor zover dit voor hun taakuitoefening noodzakelijk is aan;
- Opdrachtgevers in het kader van de overeengekomen zorg en dienstverlening,
 - Personen die op grond van een daartoe gesloten overeenkomst, goedgekeurd door de verantwoordelijke belast zijn met het onderhoud en de instandhouding van de apparatuur en programmatuur ten behoeve van de persoonsgegevens en indien voor zover toegang tot de gegevens noodzakelijk is voor hun taakuitoefening.

Artikel 12 Bewaarplaats en bewaartermijn: vernietiging

- 12.1** Met inachtneming van eventuele wettelijke voorschriften stelt de verantwoordelijke vast hoe lang de persoonsgegevens bewaard blijven. Tenzij anders bepaald, eindigt de bewaartermijn 15 jaar na het laatste contact met de geregistreerde.
- 12.2** Indien de bewaartermijn is vertrekken worden de betreffende persoonsgegevens uit de verwerking van persoonsgegevens verwijderd en vernietigd. Binnen een termijn van een jaar.
- 12.3** Indien een geregistreerde daartoe schriftelijk om verzoekt, vernietigt de beheerder de persoonsgegevens die op de geregistreerde betrekking hebben tenzij dit in strijd is met een wettelijk voorschrift dan wel moet worden aangenomen dat het bewaren van deze gegevens van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de verzoeker. Het recht van vernietiging geldt eveneens niet voor niet meer tot de persoon herleidbare gegevens.
- 12.4** De beheerder bericht de verzoeker binnen drie maanden na ontvangst van het schriftelijk verzoek of dan wel in hoeverre hij daaraan voldoet. Een weigering van het verzoek is met redenen omkleed. Gaat de beheerder over tot vernietiging van de persoonsgegevens dan dient dit te geburen dat reconstructie van deze gegevens op generlei wijze mogelijk is.

Artikel 13 Beeldmateriaal

- 13.1** Beeldmateriaal van de geregistreerde mag gebruikt worden voor opleidings- scholings- en promotiedoeleinden wanneer geregistreerde hiermee ingestemd heeft en dit te kennen heeft gegeven tijdens de intake.

Artikel 14 Geheimhoudingsplicht

- 14.1** Een ieder die betrokken is bij de registratie dan wel bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
- 14.2** Deze plicht tot geheimhouding maakt tevens deel uit van de algemene richtlijnen van Schouder aan Schouder.

Artikel 14 Klachten

- 14.1** Indien de geregistreerde van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet of onvoldoende worden nageleefd dan wel indien de geregistreerde andere redenen heeft tot klagen ten aanzien van de registratie en de omgang met de verwerkte gegevens, dient hij zich te wenden tot de klachtencommissie van Schouder aan Schouder.
- 14.2** Dit reglement kan gewijzigd worden bij besluit van de Eigenaar van Schouder aan Schouder.
- 14.3** Ontvangt de geregistreerde met een klacht over de registratie geen reactie of voldoet deze reactie zijn inziens niet, dan kan hij zich wenden tot de verantwoordelijke. Dit gebeurt bij voorkeur schriftelijk. Wat betreft de reactie van de verantwoordelijke geldt eveneens de maximale termijn van vier weken.
- 14.4** De Eigenaar van Schouder aan Schouder zal binnen het gesteld termijn een beslissing nemen met betrekking tot de klacht. Deze beslissing is met redenen omkleed. De beslissing is zodanig geformuleerd dat ten aanzien daarvan beroep op het Collega Bescherming Persoonsgegevens of de rechter mogelijk is. De klacht wordt afgehandeld, overeenkomstig het klachtenreglement.

Slotbepalingen

Artikel 15 Recht op informatie over het privacyreglement

- 15.1** Het privacyreglement is te vinden op de website van Schouder aan Schouder.
- 15.2** Een kopie van het privacyreglement is ook te verkrijgen bij Schouder aan Schouder. De kopie wordt tegen kostprijs (kopie- en verzendkosten) ter beschikking gesteld.

Artikel 16 Inwerkingtreding

- 16.1** Dit privacyreglement is per 15 november 2016 in werking getreden.
- 16.2** Het privacyreglement (versie 1 oktober 2015) is per 15 november 2016 komen te vervallen.
- 16.3** Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de verwerkingen van persoonsgegevens.
- 16.4** Dit reglement kan gewijzigd worden bij besluit van de Eigenaar van Schouder aan Schouder. De verantwoordelijke draagt zorg voor toevoeging van de wijziging aan reeds circulerende versies van het reglement en informeert belanghebbenden over deze wijziging.