

1. Inleiding

U ontvangt begeleiding van d'n Aoverstep. Hiervoor hebben wij persoonlijke gegevens van u nodig. Deze gegevens worden vastgelegd in uw persoonlijke (online) cliëntdossier. De Algemene Verordening Gegevensbescherming verplicht ons om niet meer persoonlijke gegevens vast te leggen dan nodig en/of verantwoord is. De opgenomen gegevens mogen alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor zij zijn bestemd. Wij beperken ons daarom tot de gegevens die van nut zijn u goed te kunnen verzorgen en begeleiden.

2. Begripsbepaling

- 2.1. Persoonsgegevens: een gegeven dat herleidbaar is tot een individueel natuurlijk persoon.
- 2.2. Persoonsregistratie: een systematische verzameling van de op verschillende personen betrekking hebbende gegevens voor zover deze in het kader van de begeleiding zijn verzameld.
- 2.3. Verstrekken van gegevens uit de persoonsregistratie: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in de persoonsregistratie zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens zijn verkregen.
- 2.4. Houder van de persoonsregistratie: d'n Aoverstep
- 2.5. Geregistreeerde: degene van wie persoonsgegevens in de persoonsregistratie is opgenomen.
- 2.6. Beheerder van de persoonsregistratie: de bevoegde begeleider en/of de zorgboer.
- 2.7. Dienstverlening: de begeleiding die door d'n Aoverstep wordt gegeven aan de geregistreeerde.

3. Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op het interne gebruik van de verzamelde gegevens. De gegevens worden niet doorgegeven aan anderen of aan andere instellingen, tenzij met schriftelijke goedkeuring van de geregistreeerde of zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger.

4. Kenmerken

- 4.1. De registratie van de persoonlijke gegevens omvat: personalia, verzorging, gezin, leefomstandigheden, wensen en mogelijkheden met betrekking tot activiteiten.
- 4.2. Voor de registratie wordt gebruik gemaakt van geautomatiseerde bestanden en cliënt dossiers.
- 4.3. De houder van de persoonsregistratie verzamelt geen persoonsgegevens voor andere doeleinden en verzamelt en bewaart niet meer gegevens dan noodzakelijk/verplicht.

5. Kennisgeving

De houder van de persoonsregistratie verstrekt dit reglement bij aanvang van de dienstverlening aan de geregistreeerde.

6. Verstrekken van gegevens

- 6.1. Persoonsgegevens worden verstrekt aan de begeleiders die rechtstreeks zijn betrokken bij de zorg en begeleiding van de geregistreeerde.
- 6.2. Persoonsgegevens worden niet verstrekt aan derden, behoudens bij schriftelijke toestemming door de geregistreeerde.
- 6.3. Indien aan instanties voor statistiek en beleid gegevens worden verstrekt, dan gebeurt dit uitsluitend in een zodanige vorm dat zij redelijkerwijs niet herleidbaar zijn tot individuele personen.

7. Inzage van gegevens

De volgende personen hebben inzage in de persoonsgegevens:

- de zorgboer, de coördinatoren en de (bevoegde) begeleiders;
- de geregistreeerde en zijn/haar wettelijke vertegenwoordiger(s);

- personen (eerste contactpersoon, mantelzorger) ten aanzien van wie de geregistreerde aan de houder van de persoonsregistratie schriftelijk heeft verzocht om inzage in de persoonsgegevens te verstrekken.

8. Correctie, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens

De geregistreerde kan verzoeken om verbetering of aanvulling van de op zijn of haar betrekking hebbende persoonsgegevens. Ook kan worden verzocht om vernietiging van gegevens die in strijd met het reglement zijn opgenomen of niet ter zake doende zijn. Daartoe zal een schriftelijk verzoek ingediend worden bij de begeleider van de groep. Persoonsgegevens waarvoor geldt dat het voor de houder van de persoonsregistratie wettelijk verplicht is om deze te registreren, worden niet verwijderd.

9. Bewaartermijn

De in de registratie opgenomen persoonsgegevens worden na 15 jaar na de beëindiging van de begeleiding op de zorgboerderij verwijderd en vernietigd.

10. Afschriften van opgenomen gegevens

De geregistreerde heeft het recht om van de op hem / haar betrekking hebbende gegevens een afschrift te ontvangen. Daartoe dient een schriftelijk verzoek te worden gericht aan de begeleider van de groep.

11. Datalekken

Indien wij te maken krijgen met een datalek, dan ondernemen wij daarop actie. Wij bepalen of het betreffende datalek gemeld dient te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens en/of aan de betrokken persoon/personen. Indien dit het geval is, dan worden zij onmiddellijk hiervan in kennis gesteld. Datalekken worden geregistreerd in ons datalekregister.

12. Bezwaar

Wilt u niet dat onze organisatie uw persoonsgegevens gebruikt vanwege uw specifieke situatie? Dan kunt u bezwaar maken. U kunt schriftelijk bezwaar indienen door het sturen van een brief of een e-mail. Wij reageren binnen 4 weken wanneer u bezwaar maakt tegen het gebruik van uw gegevens.

Indien u bezwaar heeft gemaakt tegen het gebruik van uw gegevens, dan stoppen wij met de verwerking van uw gegevens, tenzij wij vanwege wet- en regelgeving verplicht zijn tot de vastlegging van uw persoonsgegevens. In de periode waarin wij onderzoeken of er belangen zijn die dusdanig zwaar wegen dat uw gegevens verwerkt moeten blijven worden, wissen wij uw gegevens nog niet. Wij beperken de verwerking van uw gegevens dan tot het minimaal noodzakelijke.

13. Overgangs- en slotbepaling

- 13.1. Onverminderd eventuele wettelijke bepalingen, is dit reglement van kracht gedurende de gehele looptijd van de registratie. In geval van overdracht of overgang van de registratie naar een andere houder dient de geregistreerde of zijn wettelijk vertegenwoordiger van dit feit in kennis te worden gesteld opdat tegen overdracht of overgang van op hun persoon betrekking hebbende gegevens bezwaar kan worden gemaakt.
- 13.2. De houder van de persoonsregistratie verbindt zich de gegevens die zij van geregistreerde ontvangen heeft, te beheren in overeenstemming zijn met hetgeen bepaald is in dit reglement.
- 13.3. De houder van de persoonsregistratie is verplicht, zowel gedurende de looptijd van de deelname aan de dagopvang op de zorgboerderij als na beëindiging daarvan, geheimhouding te hanteren betreffende alle persoonsgegevens waarvan kennis is genomen.

- 13.4. Alle correspondentie, documenten en andere zaken die betrekking hebben op de geregistreerde, zijn en blijven eigendom van de geregistreerde en zullen bij beëindiging van de deelname aan de dagopvang op de zorgboerderij onverwijld aan de geregistreerde worden teruggegeven. Persoonsgegevens waarvoor geldt dat het voor de houder van de persoonsregistratie wettelijk verplicht is om deze te bewaren, blijven in het bezit van de houder van de persoonsregistratie. De geregistreerde kan verzoeken om een afschrift te ontvangen.