

Privacy Protocol (AVG)

Protocol Deelnemers

Inhoud en doel van het document

In dit document staat beschreven hoe Zorgboerderij 't Spoortje omgaat met de persoonlijke gegevens van de deelnemers die zij begeleidt. Doel van dit document is het informeren van betrokkenen over:

- de reden waarom 't Spoortje persoonlijke gegevens verwerkt;
- de gegevens die 't Spoortje verwerkt;
- wie toegang hebben tot deze informatie;
- de rechten van degene van wie de gegevens worden verwerkt.

Dit document is gebaseerd op:

- Handleiding Algemene verordening gegevensbescherming en Uitvoeringswet Algemene verordening Gegevensbescherming van Ministerie van Justitie en Veiligheid.
- De website van Autoriteit persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Persoonlijk dossier

In de wet (AVG) worden redenen om informatie te mogen verzamelen grondslag genoemd. Deze grondslagen zijn wettelijk vastgelegd. 't Spoortje verzamelt gegevens op grond van de volgende grondslagen:

- de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen

en/of

- de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust

't Spoortje begeleidt deelnemers bij het uitvoeren van hun daginvulling. Daarvoor sluit de deelnemer een overeenkomst met zorgboerderij 't Spoortje. Om deze overeenkomst goed te kunnen uitvoeren en om zich te houden aan de wettelijke regels zijn verschillende gegevens nodig van de deelnemers. Van elke deelnemer wordt daarom een persoonlijk dossier aangelegd. Hierin staan de noodzakelijke gegevens zoals; personalia, gegevens over de gezondheid en gegevens over de zorg die de deelnemer nodig heeft en ontvangt. Deze informatie wordt alleen verzameld als die nodig is om de deelnemer optimale begeleiding in de woonsituatie en/of tijdens dagbesteding te bieden.

Tot dit dossier hebben toegang:

- de deelnemer zelf (op aanvraag);
- de wettelijk vertegenwoordiger van de deelnemer (op aanvraag);
- personen die hiervoor schriftelijk toestemming hebben gekregen van de deelnemer of de wettelijk vertegenwoordiger van de deelnemer (op aanvraag);
- de zorgboer(in) en de functionaris gegevensverwerking (FG).

Personeel, stagiaires en vrijwilligers hebben een geheimhoudingsplicht ten aanzien van alle aan 't Spoortje verstrekte persoonsgegevens. Het is niet toegestaan om informatie over 't Spoortje, (ex-)deelnemers en/of andere betrokkenen met anderen te delen.

Toegang tot en bewerken van het persoonlijk dossier

Op de boerderij worden de persoonlijke gegevens van de deelnemers digitaal (afgeschermd met een (persoonlijk) wachtwoord) en in afsluitbare kast/ archiefruimte bewaard zodat onbevoegde derden hier geen toegang toe hebben. De persoonlijke dossiers zijn alleen toegankelijk voor medewerkers van de boerderij die daarvoor geautoriseerd zijn. Het betreft hier:

- de zorgboer(in) en degene die direct betrokken zijn bij de begeleiding op de boerderij, in sommige gevallen ook stagiaires of vrijwilligers;
- personen die door de zorgboer(in) zijn aangesteld voor het administreren en verwerken van de financiën van 't Spoortje en/of het inrichten en bewaken van de kwaliteit.

Deze personen mogen de persoonsgegevens van de deelnemers in de dossiers inzien, wijzigen en er nieuwe gegevens aan toevoegen.

Stagiaires en vrijwilligers hebben alleen toegang tot het dossier van een deelnemer als dat noodzakelijk is voor de werkzaamheden die zij uitvoeren op de boerderij.

Indien een deelnemer niet wil dat stagiaires of vrijwilligers hun dossier inzien, wordt dit aangegeven in het dossier. De persoonlijk begeleider van de deelnemer zorgt hiervoor.

Het 'papieren' dossier wordt bewaard in een afgesloten archiefkast die alleen toegankelijk is voor de FG. Wanneer medewerkers of deelnemers gebruik willen maken van deze gegevens of documenten willen toevoegen aan dit dossier gebeurt dit in bijzijn van de FG en deze bewaakt de wettelijke gronden voor de privacy. Medewerkers maken in principe uitsluitend gebruik van het digitale dossier dat is opgenomen in rapportagesysteem Nedap. 't Spoortje hanteert een bewaartermijn van 15 jaar voor het papieren dossier. Het digitale dossier wordt bij beëindiging van de zorg opgeheven.

Informatie opvragen en/of verstrekking aan derden

Er wordt geen informatie over deelnemers verstrekt of ingewonnen bij anderen zonder toestemming van de deelnemer.

Uitzondering hierop vormen personen die werken voor instanties die wettelijk of door de minister aangewezen zijn om controle uit te voeren (zoals de Inspectie van de gezondheidszorg, IGZ).

Deze groep heeft vanuit de wet het recht op inzage van de gegevens. Voordat 't Spoortje informatie aan deze personen vertrekt worden zij gevraagd zich te legitimeren om te kunnen verifiëren dat zij daadwerkelijk gerechtigd zijn tot inzage.

Recht op inzage en correctie van persoonsgegevens:

De deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger heeft recht op inzage en correctie van gegevens in het persoonlijke dossier van de deelnemer. Indien zij hier gebruik van wensen te maken kunnen zij dit (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) aangeven bij persoonlijke begeleider en/of de zorgboer(in). De begeleider en/of de zorgboer(in) zullen de toegang tot het dossier verlenen. De toegang wordt uiterlijk binnen 1 kalendermaand verleend.

De deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger kan verzoeken om verbetering of aanvulling van op de deelnemer betrekking hebbende gegevens, indien deze:

- feitelijk onjuist zijn;
- voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake zijn;
- in strijd zijn met een wettelijk voorschrift.

Uiterlijk binnen 1 kalendermaand ontvangt de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger een reactie op zijn verzoek.

Recht op verwijdering en 'het recht om vergeten te worden':

De deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger heeft (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) het recht op verwijdering van gegevens in het dossier van de deelnemer, indien deze gegevens niet vallen onder de bewaarplicht van de Wet op geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO) of een andere wettelijke bewaartermijn én:

- feitelijk onjuist zijn;
- in strijd zijn met een wettelijk voorschrift;
- het doel van de registratie niet langer aan de orde is (indien iemand geen zorg meer ontvangt).

Uiterlijk binnen 1 kalendermaand ontvangt de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger van de deelnemer een reactie op zijn verzoek.

Recht op een kopie van en/of overdracht van het persoonlijke dossier

Indien de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger dit wenst wordt (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) kosteloos één kopie van het persoonlijke dossier van de deelnemer verstrekt. Op verzoek van de deelnemer en/of de wettelijk vertegenwoordiger kan dit kopie ook aan een derde partij worden verstrekt. Het kopie wordt uiterlijk binnen 1 kalendermaand verstrekt.

Klacht over verwerking van persoonsgegevens

Bij klachten over de wijze van verwerking van jouw persoonsgegevens kan er contact op worden genomen met 't Spoortje via info@hetspoortje.nl. 't Spoortje neemt dan contact op en probeert gezamenlijk tot een oplossing te komen.

Protocol Personeel

Inhoud en doel van het document

In dit document staat beschreven hoe 't Spoortje omgaat met de persoonlijke gegevens van personeel, vrijwilligers stagiaires en andere personen die door 't Spoortje worden ingehuurd om werkzaamheden voor de Boerderij te verrichten. Voor de leesbaarheid van dit document worden voor al deze categorieën 'personeel' genoemd. Dit protocol heeft geen betrekking op deelnemers, voor hen is een eigen protocol opgesteld.

Doel van dit document is het informeren van betrokken over:

- de reden waarom 't Spoortje persoonlijke gegevens verwerkt;
- de gegevens die 't Spoortje verwerkt;
- wie toegang hebben tot deze informatie;
- de rechten van degene van wie de gegevens worden verwerkt.

Dit document is gebaseerd op:

- Handleiding Algemene verordening gegevensbescherming en Uitvoeringswet Algemene verordening Gegevensbescherming van Ministerie van Justitie en Veiligheid, geschreven door Bart W. Schermer, Dominique Hagenauw, Nathalie Falot;
- De website van Autoriteit persoonsgegevens: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl>

Persoonlijk dossier

In de wet (AVG) worden redenen om informatie te mogen verzamelen grondslag genoemd. Deze grondslagen zijn wettelijk vastgelegd. 't Spoortje verzamelt gegevens op grond van de volgende grondslagen:

- de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen

en/of

- de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust

In het geval van personeel gaat het om de overeenkomst waarin wordt vastgelegd welke afspraken er gemaakt worden over de werkzaamheden die worden verricht in opdracht van 't Spoortje. Denk hierbij aan de arbeidsovereenkomst, de vrijwilligersovereenkomst of stageovereenkomst.

Bij wettelijke verplichtingen gaat het onder ander om de uitvoering van regels op het gebied van arbeids- en sociale zekerheidsrecht en de wet op de loon belasting. Maar ook wettelijke verplichtingen of kwaliteitseisen die van kracht zijn vanuit onze rol als zorgaanbieder aan kwetsbare doelgroepen. Hierbij kun je denken aan je opleidingsgegevens en de VOG.

De gegevens die wij verzamelen zijn naam, adres en telefoonnummer, BSN, een kopie van het identiteitsbewijs, een VOG, gegevens over opleiding, arbeidsverleden en functioneren, ziek- en herstelmeldingen en andere gegevens die nodig zijn om onze verantwoordelijkheden als werkgever en zorgaanbieder te kunnen nakomen. Deze gegevens worden opgeslagen in het personeelsdossier.

Tot dit dossier hebben toegang:

- het personeelslid zelf (op aanvraag);
- salarisadministrateur van 't Spoortje
- de zorgboer(in)
- de functionaris verwerking persoonsgegevens (FG)

Toegang tot en bewerken van het persoonlijk dossier

Op de boerderij worden de persoonlijke gegevens van het personeel digitaal bewaard in het rapportagesysteem Nedap. Voor deze documenten zijn alleen de zorgboer(in) en de FG geautoriseerd. Het 'papieren' dossier is aanwezig bij de salarisadministrateur van 't Spoortje. De zorgboer(in) en de FG zijn aangesteld voor het administreren en verwerken van de financiën van 't Spoortje en/of het inrichten en bewaken van de kwaliteit mogen de persoonsgegevens van het personeel inzien, wijzigen en er nieuwe gegevens aan toevoegen.

't Spoortje hanteert een bewaartermijn van 15 jaar voor de papieren personeelsdossiers. Bij beëindiging van het dienstverband wordt het digitale dossier opgeheven, en het papieren dossier 15 jaar bewaard in een afgesloten archiefkast binnen 't Spoortje. De FG is beheerder en sleutelhouder van dit archief.

Informatie opvragen en/of verstrekking aan derden

Er wordt geen informatie over personeel verstrekt of ingewonnen bij anderen zonder toestemming van de deelnemer. Hierop zijn twee uitzonderingen:

1. Partijen die 't Spoortje nodig heeft om onze verantwoordelijkheden als werkgever na te komen. Denk hierbij aan de arbodienst, de ziektekostenverzekeraar, het pensioenfonds, en de accountant. In het verwerkingsregister is vastgelegd welke informatie wordt overgedragen en hoe deze informatie wordt overgedragen.

2. De andere uitzondering zijn personen die werken voor instanties die wettelijk of door de minister aangewezen zijn om controle uit te voeren (zoals de belastingdienst en de Inspectie van de gezondheidszorg, IGZ). Deze groep heeft vanuit de wet het op inzage van de gegevens. Voordat 't Spoortje informatie aan deze personen vertrekt worden zij gevraagd zich te legitimeren om te kunnen verifiëren dat zij daadwerkelijk gerechtigd zijn tot inzage.

Recht op inzage en correctie van persoonsgegevens:

Personeel heeft recht op inzage en correctie van gegevens in het persoonlijke dossier van de deelnemer. Indien zij hier gebruik van wensen te maken kunnen zij dit (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) aangeven de zorgboer(in) of een coördinerend begeleider. Deze zullen de toegang tot het dossier verlenen. De toegang wordt uiterlijk binnen 1 kalendermaand verleend.

Een personeelslid kan verzoeken om verbetering of aanvulling van diens gegevens, indien deze:

- feitelijk onjuist zijn;
- voor het doel van de registratie onvolledig of niet ter zake zijn;
- in strijd zijn met een wettelijk voorschrift.

Uiterlijk binnen 1 kalendermaand ontvangt het personeelslid een reactie op zijn verzoek.

Recht op verwijdering en 'het recht om vergeten te worden':

Een personeelslid heeft (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) het recht op verwijdering van gegevens in het dossier wettelijke bewaartermijn (meestal maximaal 7 jaar) én:

- feitelijk onjuist zijn;
- in strijd zijn met een wettelijk voorschrift;
- het doel van de registratie niet langer aan de orde is.

Uiterlijk binnen 1 kalendermaand ontvangt het personeelslid een reactie op zijn verzoek.

Recht op een kopie van en/of overdracht van het persoonlijke dossier

Indien het personeelslid dit wenst wordt (op vertoon van een geldig legitimatiebewijs) kosteloos één kopie van het persoonlijke dossier verstrekt. Het kopie wordt uiterlijk binnen 1 kalendermaand verstrekt.

Klacht over verwerking van persoonsgegevens

Bij klachten over de wijze van verwerking van jouw persoonsgegevens kan er contact op worden genomen met zorgboerderij 't Spoortje info@hetspoortje.nl

't Spoortje neemt dan contact op en probeert gezamenlijk tot een oplossing te komen.