

## **Privacyverklaring Stichting Maatklas Versie 1 januari 2021**

Bedrijfsgegevens: Stichting Maatklas KVK nummer 77347447

### Artikel 1. Begripsomschrijvingen.

- a. Persoonsgegevens: elk gegeven dat herleidbaar is tot een cliënt (kind, ouder, werknemer), in de zin van de AVG.
- b. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot 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.
- c. Stichting Maatklas: de onderwijs-zorginstelling.
- d. Cliënt: de natuurlijke persoon die zorg afneemt bij Stichting Maatklas.
- e. Derden: alle personen die niet zijn de cliënt en/of Stichting Maatklas.
- f. Autoriteit Persoonsgegevens: de toezichthouder en zelfstandig bestuursorgaan dat toezicht houdt op het verwerken van persoonsgegevens.
- g. Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

### Artikel 2. Reikwijdte.

Dit reglement is van toepassing binnen Stichting Maatklas en heeft betrekking op alle verwerking van persoonsgegevens van cliënten (kinderen), hun wettelijke vertegenwoordiger(s), partner en/of familieleden en werknemers van stichting Maatklas

### Artikel 3. Doel.

1. Het verzamelen van persoonsgegevens vindt uitsluitend plaats voor zover dat noodzakelijk is voor een verantwoorde zorgverlening aan de kinderen of voor het functioneren van de werknemers
2. Stichting Maatklas kan persoonsgegevens gebruiken:
  - a. Om de zorgaanvraag van een kind te verwerken;
  - b. Om overeenkomsten met de ouders te sluiten en om die te kunnen uitvoeren;
  - c. Om de verleende zorg financieel af te handelen;
  - d. Om de relatie met de ouder en het kind te onderhouden en uit te breiden;
  - e. Voor statistische en communicatieve doeleinden.
3. Anonieme gegevens kunnen worden verzameld met het oog op de beleidsvoering van Stichting Bram en de organisatie en beleidstaken van Stichting Maatklas.
4. Persoonsgegevens worden in overeenstemming met dit reglement op een behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt en worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met het doel waarvoor ze verkregen zijn.
5. Stichting Maatklas informeert de ouders bij de intake over de wijze waarop zij met de persoonsgegevens omgaat.

### Artikel 4. Te verzamelen gegevens.

De persoonsgegevens kunnen bestaan uit de volgende gegevens: naam, geslacht, geboortedatum, adres, woonplaats, BSN-nummer, telefoonnummer, e-mailadres, rekeningnummer, nationaliteit, medicatie, gegevens over de indicatie/hulpvraag, achtergrond/ problematiek(en), uitkering, gevolgde opleidingen, diploma's, opgedane werkervaring, financiële en administratieve gegevens, gegevens over de verzekeringsmaatschappij/ zorginstelling/ zorgkantoor etc.

#### Artikel 5. Grondslag van de verwerking.

Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

- a. De ouder(s) of de werknemer voor de verwerking ondubbelzinnig toestemming heeft verleend.
- b. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de ouder of werknemer partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de ouder of werknemer en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
- c. De gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan Stichting Maatklas onderworpen is;
- d. De gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de ouder (i.c. kind) en werknemer. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van Stichting Maatklas of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de ouder (i.c. kind) of werknemer, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

#### Artikel 6. Verstrekking van persoonsgegevens.

1. Persoonsgegevens worden uitsluitend verstrekt aan personen die werkzaam zijn voor Stichting Maatklas en die deze in het kader van hun taakuitoefening c.q. dienstverlening mogen ontvangen en indien zulks in overstemming is met de in artikel 3 vermelde doeleinden.
2. Aan derden worden persoonsgegevens uitsluitend verstrekt indien zulks noodzakelijk is op grond van een wettelijk voorschrift en/of indien zulks noodzakelijk is voor het doel van de registratie.
3. Als er geen noodzaak is, zoals genoemd in het vorige lid, is toestemming van de ouder (i.c. kind) of werknemer vereist voor het verstrekken van persoonsgegevens aan derden.
4. Anonieme gegevens kunnen ten behoeve van statistische en/of wetenschappelijk onderzoek, mits dienstbaar aan de realisering van de doelstellingen van Stichting Maatklas, aan derden beschikbaar worden gesteld.

#### Artikel 7. Bewaartermijn van de verwerking.

De persoonsgegevens worden gedurende vijf jaar bewaard te rekenen vanaf het tijdstip waarop zij zijn vervaardigd, of zoveel langer als redelijkerwijs nodig is voor een goede zorgverlening en/of de uitoefening van de overeenkomst met de ouder of werknemer. Daar waar een andere wettelijke basis is en dus een andere termijn geldt voor de bewaartermijn wordt in die gevallen de andere voorgeschreven bewaartermijn aangehouden.

#### Artikel 8. Beveiliging van de verwerking.

1. Stichting Maatklas legt passende technische en organisatorische maatregelen ten uitvoer om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's die de verwerking en de aard van te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. De volgende bepalingen gelden in ieder geval ter beveiliging van persoonsgegevens:
  - a. Er worden niet meer persoonsgegevens verzameld dan nodig zijn voor het doel van de verzameling.
  - b. Alleen direct betrokken medewerkers of verantwoordelijken hebben inzage in persoonsgegevens.
  - c. Digitaal opgeslagen persoonsgegevens zijn alleen na het ingeven van een persoonlijk wachtwoord in te zien.
  - d. Medewerkers hebben een geheimhoudingsplicht betreffende persoonsgegevens.
3. Stichting Maatklas conformeert zich aan de meldplicht datalekken zoals deze in de beleidsregels

van de meldplicht zijn beschreven.

Artikel 9. Recht op inzage en afschrift van verwerkte persoonsgegevens.

1. De ouder of werknemer heeft het recht om kennis te nemen van en afschrift te ontvangen van de op zijn persoon betrekking hebben verwerkte persoonsgegevens. De ouder en werknemer kan daartoe een verzoek indienen bij Stichting Maatklas.
2. Stichting Maatklas zal de gevraagde inzage en/of het gevraagde afschrift binnen 4 weken verstrekken.
3. Inzage en afschrift van deze gegevens kan worden geweigerd of beperkt op grond van gewichtige belangen van derden.
4. Voor de verstrekking van een afschrift mag in specifieke gevallen door Stichting Maatklas een redelijke vergoeding worden gevraagd.

Artikel 10. Recht op aanvulling, verbetering, verwijdering of afscherming.

1. De ouder en werknemer heeft het recht Stichting Maatklas te verzoeken de door haar opgenomen persoonsgegevens aan te vullen, te verbeteren, te verwijderen of af te schermen indien deze gegevens feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig zijn of niet ter zake dienend zijn danwel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. Stichting Maatklas bericht de ouder binnen vier weken na ontvangst van het verzoek of danwel in hoeverre zij daaraan voldoet. Een weigering is met redenen omkleed. Een reden voor weigering of beperking kan gelegen zijn in de bescherming van de cliënt of de rechten en vrijheden van anderen.
3. Een honorering van het verzoek tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming wordt zo spoedig mogelijk uitgevoerd.
4. Indien Stichting Maatklas persoonsgegevens heeft verbeterd, aangevuld, verwijderd of afgeschermd zal zij aan derden - aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt - zo spoedig mogelijk kennis geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, tenzij dit onmogelijk is of een onevenredige inspanning kost.

Artikel 11. Minderjarigen en onder curatele gestelden.

Verzoeken worden ten aanzien van minderjarigen die de leeftijd van zestien jaren nog niet bereikt hebben, en ten aanzien van onder curatele gestelden, gedaan door hun wettelijke vertegenwoordigers. De betrokken mededeling geschiedt eveneens aan de wettelijke vertegenwoordigers.

Artikel 12. Klacht.

Indien de ouder of werknemer van mening is dat de bepalingen in dit reglement niet worden nageleefd of op enige andere wijze een klacht heeft ter zake van de opgenomen persoonsgegevens kan deze zich wenden tot:

a. de verantwoordelijke(n):

Anneke Lautenbag T: 06 81680123 E: [info@maatklas.nl](mailto:info@maatklas.nl)

b. Autoriteit Persoonsgegevens.

13. Wijziging Privacyreglement.

Dit privacyreglement wordt vastgesteld door Stichting Maatklas en kan te allen tijde worden gewijzigd, bijvoorbeeld als wetgeving op dit gebied wijzigt en/of op grond van andere omstandigheden.