

Privacyreglement

Stichting NVA centrum voor integratie en participatie

NVA volgt de AVG, Algemene Verordening Gegevensbescherming. In deze verordening staat hoe een organisatie en haar medewerkers met gegevens van de klant moeten omgaan. De gegevens moeten juist en volledig zijn en mogen alleen worden gebruikt voor het doel waar de klant deze voor gegeven heeft. Het zijn namelijk persoonlijke gegevens.

Om te zorgen dat NVA zorgvuldig met de Algemene Verordening Gegevensbescherming omgaat, is dit privacyreglement opgesteld.

Doel van het verzamelen en verwerken van klantgegevens

NVA verwerkt alle klantgegevens op zorgvuldige wijze en gebruikt deze alleen voor het doel waarvoor deze zijn verzameld. Opgenomen gegevens zijn: persoonsgegevens, dienstverleningsplannen, algemene gegevens dienstverlening.

De persoonsregistraties ondersteunen:

- a. de dienstverlening aan klanten;
- b. het opstellen van dienstverleningsplannen;
- c. het uitvoeren van dienstverleningsplannen;
- d. de beleidsontwikkeling van de stichting.

Toegang tot de gegevens hebben:

1. de directeur, de projectleiders en de bewerkers van de persoonsregistraties;
2. medewerkers van de stichting, als dit nodig is voor hun werk;
3. anderen, als dit van de wet moet.

Verstrekking van gegevens aan derden

1. NVA verstrekt geen persoonsgegevens aan derden zonder medeweten van de klant, behalve als het gaat om wettelijke uitzonderingen.
2. Er is toestemming van de klant nodig om gegevens uit te wisselen met derden.

Beveiliging

NVA behandelt klantgegevens zorgvuldig met behulp van onderstaande maatregelen en werkafspraken.

1. De directeur is verantwoordelijk voor de beveiliging van de persoonsregistraties.
2. De directeur is verantwoordelijk voor een back-up van geautomatiseerde persoonsregistraties. Deze wordt extern bewaard in een afgesloten ruimte en beveiligd door middel van een login- en password-procedure.
3. Alle medewerkers die klantgegevens verwerken of inzien, hebben een geheimhoudingsverklaring getekend.
4. Handmatige persoonsregistraties worden bewaard in een afgesloten ruimte.
5. Medewerkers mogen alleen afschriften van gegevens meenemen, die voor de uitoefening van een taak buiten de werkruimte van de stichting strikt noodzakelijk zijn.

Rechten van de klant

Inzagerecht: de klant heeft het recht zijn gegevens in te zien. Naar wens geeft een medewerker tekst en uitleg.

Kopierecht: de klant heeft het recht om binnen vijftien werkdagen een afschrift te ontvangen van de gegevens die zijn ingezien.

Correctierecht: de klant heeft het recht om onjuiste gegevens in een persoonsregistratie te laten verbeteren.

Aanvullingsrecht: de klant heeft het recht om onvolledige gegevens in een persoonsregistratie aan te laten vullen.

Recht om toestemming in te trekken: de klant heeft het recht om eerder verleende toestemming, om gegevens uit te wisselen met derden, in te trekken.

Verwijderings- en vernietigingsrecht: de klant heeft het recht om gegevens, die niet (langer) nodig zijn of in strijd zijn met dit privacyreglement, te laten verwijderen en vernietigen.

NB De medewerker of projectleider kan bovenstaande verzoeken, met goede argumenten, weigeren.

Klachten

Voor het indienen van klachten wordt verwezen naar het klachtenreglement van NVA

Bewaartermijnen

Geautomatiseerde bestanden bewaart NVA tot vijf jaar na de uitstroombdatum.

Slotbepalingen

Dit privacyreglement geldt sinds 30 september 1998. Het reglement wordt zo nodig aangepast. In gevallen waarbij dit reglement niet geldt, beslist de directeur.