



Privacystatement

Auteur: Denise Lejeune
Eigenaar: Denise Lejeune
Datum: september 2023
Evaluatie datum: september 2024
Versie: 2

Inleiding

Talent verwerkt (bijzondere) persoonsgegevens van haar Talenten en medewerkers (verder betrokkenen genoemd). Voor die gegevens waar Talent het doel van en de middelen voor de verwerking vaststelt, is Talent verantwoordelijk dat deze gegevens optimaal worden beschermd. Talent is eerlijk en transparant over wat zij doet met de persoonsgegevens van betrokkenen. Er is een functionaris voor gegevensbescherming (FG) aangesteld die toezicht houdt op de naleving van wet- en regelgeving. Tevens kunnen de betrokkenen zich wenden tot de FG voor advies en informatie.

Elke verwerking van persoonsgegevens binnen Talent vindt plaats op basis van een rechtsgrond. Veelal zal deze rechtsgrond op een wettelijke verplichting berusten. Wanneer een betrokkene in het geval van een wettelijke verplichting niet wilt dat zijn gegevens worden verwerkt, zal Talent hem informeren over de gevolgen die dat kan hebben voor zijn begeleiding. Soms mag Talent enkel en alleen met toestemming van de betrokkene gegevens verwerken. Een toestemming kan een betrokkene altijd, zonder opgaaf van redenen, weer intrekken.

Persoonsgegevens van betrokkenen worden altijd met een welbepaald en uitdrukkelijk omschreven verwerkingsdoel verzameld. Enkel die gegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn om het specifieke verwerkingsdoel te bereiken. De gegevens en de verwerkingsdoelen zijn proportioneel en Talent gebruikt altijd die gegevens die het minst ingrijpend zijn in de privacy van de betrokkene. Wanneer Talent voornemens is persoonsgegevens te gebruiken voor een ander verwerkingsdoel dan dat waarvoor ze zijn verzameld, dan wordt aan de betrokkene toestemming gevraagd. Ook voor deze verwerkingen gelden dan de wettelijke rechtsgronden.

Bewaartermijnen

Talent zal de gegevens die zij zelf hebben vastgelegd en die direct verband houden met de zorg en ondersteuning aan de betrokkenen (gezondheidsgegevens) **20 jaar** bewaren. Of zoveel langer als redelijkerwijs in verband met een zorgvuldige uitvoering van de taak van Talent noodzakelijk is. Gegevens die Talent niet zelf heeft gegenereerd, maar van betrokkenen heeft gekregen zoals financiële gegevens, bankafschriften en dergelijke, worden zoveel als mogelijk na afronding van de zorgverlening geretourneerd of vernietigd. De gegevens die Talent zelf heeft vastgelegd en die nog wel verband houden met de zorg en ondersteuning, maar geen gezondheidsgegevens zijn (de financiële administratie), geldt de bewaartermijn op grond van andere regels, bijvoorbeeld die voor de boekhoudplicht / financiële verslaglegging. Voor dergelijke fiscale gegevens geldt een termijn van 7 jaar. Alle andere gegevens worden niet langer dan strikt noodzakelijk bewaard. **De bewaartermijnen van gegevens binnen Talent, kunnen worden gevonden in het document bewaartermijnen.**

Register van verwerkingsactiviteiten

Talent houdt een register bij van verwerkingsactiviteiten die onder haar verantwoordelijkheid plaatsvinden. In dit register staat de naam en contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke van Talent, de verwerkingsdoeleinden, een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en persoonsgegevens van Talenten, medewerker en partijen waarmee gegevens worden uitgewisseld. Indien mogelijk, de beoogde termijnen waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist. Een algemene beschrijving van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die Talent heeft getroffen.

Inzage

Betrokkene mag te allen tijde schriftelijk vragen om inzage of een kopie van zijn dossier of andere gegevens die Talent van hem verzameld. Een kopie mag echter nooit afbreuk doen aan de rechten en vrijheden van anderen. Op basis hiervan kan Talent weigeren een kopie te verstrekken wanneer de persoonlijke levenssfeer van iemand anders zou worden geschaad of wanneer dit noodzakelijk is om een situatie van huishoudelijk geweld of kindermishandeling te beëindigen of een redelijk

vermoeden daarvan te onderzoeken. Talent zal binnen 4 weken aan een verzoek om inzage of kopie gehoor geven. Een aanvraag tot inzage of kopie kan gedaan worden bij de FG.

Rectificatie

Betrokkene kan een schriftelijk verzoek indienen om zijn gegevens in het dossier te corrigeren. Talent zal onverwijld de rectificatie op de gegevens doorvoeren of gegrond aangeven waarom een rectificatie niet wordt doorgevoerd. Dit geldt ook voor het vervolledigen van ontbrekende persoonsgegevens, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken.

Gegevenswissing (vergetelheid)

Betrokkene kan een schriftelijk verzoek indienen om zijn gegevens te vernietigen. Talent is verplicht deze gegevens zonder redelijke vertraging te wissen wanneer o.a. een van de volgende gevallen van toepassing is:

- De gegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld;
- Betrokkene trekt de toestemming in en er is geen andere rechtsgrond voor de verwerking;
- De persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- De persoonsgegevens moeten worden gewist om te voldoen aan een wettelijke verplichting.

Talent corrigeert en vernietigt gegevens niet als dat niet mag op grond van de wet.

Kennisgevingsplicht

Deze plicht houdt in dat Talent iedere ontvanger aan wie persoonsgegevens van betrokkene zijn verstrekt, in kennis wordt gesteld van elke rectificatie of wissing van zijn persoonsgegevens of de beperking van de verwerking. Tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning vergt. Talent verstrekt aan betrokkene informatie over deze ontvangers indien betrokkene hierom verzoekt.

Klacht

Indien betrokkene van mening is dat zijn gegevens niet volgens de wet- en regelgeving op het gebied van privacy en gegevensbescherming plaatsvindt, dan kan hij een klacht indienen bij de klachtenfunctionaris, de FG en/of de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).

Contactgegevens

FG: Denise Lejeune, Kampweg 37b, 6247AR Gronsveld, E denise.lejeune@talentonline.nl, T 043 408 30 63

AP: www.autoriteitpersoonsgegevens.nl, T 0900-3282535.