



## PRIVACYREGLEMENT UNIT ACADEMIE

### HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

#### Artikel 1 Begripsbepalingen

1. *Persoonsgegevens:*

elk gegeven over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Anonieme gegevens zijn geen persoonsgegevens en vallen buiten dit reglement.

2. *Verwerking van persoonsgegevens:*

elke handeling of geheel van handelingen rond persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

3. *Betrokkene:*

degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

4. *Gebruiker :*

degene, die geautoriseerd is op grond van zijn taak gegevens in de bestanden in te voeren en/of te muteren, dan wel van enigerlei uitvoer van de bestanden kennis te nemen.

5. *Verantwoordelijke:*

de natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of te samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.

6. *Bewerker:*

externe persoon of organisatie die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

7. *Verstrekken van persoonsgegevens:*

het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.

#### Artikel 2 Reikwijdte

1. Dit reglement is van toepassing op zowel de geautomatiseerde als de handmatige verwerking van persoonsgegevens binnen de UNIT Academie.

2. Elk gebruik van persoonsgegevens berust op tenminste een van de volgende gronden:
  - toestemming van betrokkene;
  - noodzakelijk voor de uitvoering of voorbereiding van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is;
  - het nakomen van een wettelijke verplichting;
  - noodzakelijk in verband met een gerechtvaardigd belang van de UNIT Academie.

## HOOFDSTUK 2 VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

### Artikel 3 Doel van de verwerking

Voor de verwerking van persoonsgegevens gelden de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). De UNIT Academie hoeft onder AVG geen melding te doen van de verwerking van persoonsgegevens aan de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). De UNIT Academie verwerkt enkel persoonsgegevens overeenkomstig de eisen uit de AVG.

### Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens

1. De UNIT Academie zorgt voor het goed functioneren van de verwerking van de persoonsgegevens en is aansprakelijk voor eventuele schade door het niet naleven van dit reglement, tenzij kan worden bewezen dat de schade niet aan de UNIT Academie kan worden toegerekend.
2. De UNIT Academie treft de nodige voorzieningen voor de juistheid en volledigheid van de opgenomen gegevens en zorgt voor de nodige beveiliging tegen verlies of aantasting en tegen onbevoegde kennisneming, wijziging of verstrekking daarvan. Deze plicht rust ook op de bewerker voor (het deel van) de faciliteiten die hij onder zich heeft.

Fysieke documenten worden bewaard in een archiefkast in het kantoor van het UNIT Atelier. In deze kast heeft iedere deelnemer een mapje, waarin documenten (intakeformulieren, brieven, verslagen) worden bewaard die we fysiek aangeleverd krijgen. Deze archiefkast is op slot en kan geopend worden door de directie en psycholoog, welke zijn gemachtigd de documenten in te zien en te bewerken.

Verslagen van gesprekken worden op de computer uitgewerkt. Deze worden vervolgens uitgeprint en bewaard in de map persoonlijke begeleiding. Deze mappen worden bewaard in de afgesloten dossierkast en zijn alleen in te zien door directie en psycholoog.
3. Alle digitale documenten worden bewaard via Dropbox in een map. In dit dossier is er een map per deelnemer met daarin persoonlijk informatie, verslagen en documenten ten behoeve van de indicatie. Deze map is alleen toegankelijk voor directie en psycholoog. Zij zijn gemachtigd om de documenten te openen en te bewerken.

### Artikel 5 Vertegenwoordiging

1. De UNIT Academie komt zijn verplichtingen na tegenover de vertegenwoordiger van de deelnemer, tenzij die nakoming niet verenigbaar is met de begeleiding van een goed verantwoordelijke.

## Artikel 6 Informatieplicht

1. De UNIT Academie informeert de betrokkene actief over de persoonsgegevens die hij verwerkt en met welk doel, wat er met de gegevens gebeurt en wie daarvoor verantwoordelijk is. De UNIT Academie zorgt ervoor dat dat betrokkene over deze informatie kan beschikken.
2. De UNIT Academie informeert betrokkene vóór de verzameling van de persoonsgegevens of, als de gegevens van derden afkomstig zijn, vóór de verwerking.
3. De UNIT Academie kan, na zorgvuldige afweging, afwijken van de leden 1 en 2 indien sprake is van een evident belang, zoals een ernstig nadeel voor de gezondheidstoestand van de betrokkene of van anderen, of de reële vrees daarvoor.

## Artikel 7 Verstrekking van gegevens

1. Voor het verstrekken van persoonsgegevens aan derden is de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de betrokkene vereist.
2. De UNIT Academie kan, na zorgvuldige afweging, afwijken van lid 1, indien sprake is van een evident belang, zoals een ernstig nadeel voor de gezondheidstoestand van de betrokkene of van anderen, of de reële vrees daarvoor.
3. De UNIT Academie kan, in afwijking van lid 1, persoonsgegevens vastleggen of verstrekken, indien dit bij of krachtens de wet is voorgeschreven. De verantwoordelijke informeert de betrokkene op diens verzoek over het wettelijk voorschrift dat tot de verstrekking van de hem betreffende gegevens heeft geleid.
4. Voor elke medewerker is er een overzicht van de deelnemers op het UNIT Atelier waarop staat Welke diagnose de deelnemer heeft en welke aandachtspunten daarbij horen. Dit overzicht hangt in het kantoor en is alleen te lezen door de medewerkers.

## Artikel 8 Toegang tot persoonsgegevens

Toegang tot de persoonsgegevens hebben de medewerkers van de UNIT Academie, die deze gegevens verwerken of hun waarnemer.

Verder hebben, voor zover nodig voor hun taakuitoefening, toegang tot de persoonsgegevens: degene die rechtstreeks betrokken is bij de actuele begeleiding aan de betrokkene en personen en instanties die tot taak hebben de verleende begeleiding te controleren en te toetsen.

## Artikel 9 Rechten van de betrokkene

1. De deelnemer heeft het recht op:
  - inzage in en/of kopie van zijn vastgelegde persoonsgegevens;
  - correctie, aanvulling of verwijdering van persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, maar enkel indien:

- zijn persoonsgegevens feitelijk onjuist zijn;
  - onvolledig zijn of niet ter zake doen voor het doel waarvoor ze zijn verzameld;
  - op een andere manier in strijd met de wet worden gebruikt
  - afscherming van gegevens;
  - verzet tegen het verwerken van gegevens.
2. De UNIT Academie reageert binnen vier weken na ontvangst op het verzoek. Bij het besluit tot verstrekking van het dossier draagt de professional er zorg voor dat de cliënt binnen een redelijke termijn doch uiterlijk 6 weken het dossier ontvangen heeft.
  3. De betrokkene heeft enkel recht op inzage in zijn eigen dossier. Dit kan alleen onder toezicht van directie of psycholoog op het kantoor van het UNIT Atelier. De deelnemer mag de documenten in de eigen fysieke en digitale map inzien. De deelnemer mag zelf geen documenten bewerken of meenemen.  
Persoonlijke werkaantekeningen van UNIT Academie medewerkers worden enkel verstrekt indien deze onderdeel zijn van het dossier of wanneer deze gedeeld zijn met bewerkers en/of derden die dit vanuit hun functie nodig hadden.
  4. De UNIT Academie zal het recht op verzet tegen het verwerken van gegevens honoreren als dit zijn belangen niet schaadt, dan wel een verzoek om een correctie, aanvulling of verwijdering van gegevens honoreren, tenzij een ander belang prevaleert boven het belang van betrokkene.

#### Artikel 10 Bewaartermijnen

Persoonsgegevens worden maximaal 5 jaar na uitschrijving bewaard. Indien persoonsgegevens vanwege een andere wettelijke bepaling worden bewaard, wordt de daarin genoemde bewaartermijn gehanteerd. Uitgangspunt hierbij is dat de persoonsgegevens niet langer worden bewaard dan voor het doel van deze verwerking noodzakelijk is.

Als de bewaartermijn is verstreken, verwijdert de UNIT Academie de persoonsgegevens binnen één jaar en vernietigt deze, behalve wanneer redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene, of als bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is, of als daarover met de betrokkene overeenstemming bestaat.

Als de persoonsgegevens zodanig zijn bewerkt dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen zij in deze vorm bewaard blijven.

#### Artikel 11 Klachten

Als de betrokkene vindt dat de UNIT Academie de bepalingen van dit reglement niet naleeft of als hij andere reden heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot de UNIT Academie.

Leidt dit niet tot een voor de betrokkene acceptabel resultaat, dan kan hij:

gebruikmaken van de klachtenprocedure van de UNIT Academie;

zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens met het verzoek te bemiddelen of te adviseren. Dit moet gebeuren binnen zes weken na ontvangst van het antwoord van de UNIT Academie

### HOOFDSTUK 3 SLOTBEPALINGEN

#### Artikel 12 Looptijd van de registratie

Dit reglement geldt gedurende de gehele looptijd van de verwerking van de persoonsgegevens.

#### Artikel 13 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt de dag na vaststelling in werking en is in te zien op de website van UNIT Academie regio Gelderland-Zuid en in het Kwaliteitshandboek UNIT Academie.

#### Artikel 14 Citeertitel

Deze regeling kan worden aangehaald als: Privacyreglement UNIT Academie.

Aldus vastgesteld op 12 juni 2018, te Nijmegen.

Handtekening



Jan van Laarhoven (voorzitter Bestuur)